

MANUAL DE CONVIVENCIA



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
 - 1.1. INTRODUCCIÓN
 - 1.2. JUSTIFICACIÓN
2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL
 - 2.1. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN
 - 2.2. RESEÑA HISTÓRICA
 - 2.3. MISIÓN
 - 2.4. VISIÓN
 - 2.5. POLÍTICA DE CALIDAD
 - 2.6. ESCUDO
 - 2.7. BANDERA
 - 2.8. HIMNO
 - 2.9. MASCOTA
 - 2.10. LEMA
3. MARCO TEÓRICO
 - 3.1. CONCEPTUALIZACIÓN DE CONFLICTO
 - 3.2. CONVIVENCIA ESCOLAR
 - 3.3. CONCEPTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 3.4. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 3.5. OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 3.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
4. MARCO LEGAL
 - 4.1. ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO
 - 4.2. LEYES, DECRETOS Y NORMAS
5. GOBIERNO ESCOLAR
 - 5.1. CONSEJO DIRECTIVO
 - 5.2. CONSEJO ACADÉMICO
 - 5.3. EL RECTOR
 - 5.4. ÓRGANOS COLEGIADOS
6. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
 - 6.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE
 - 6.2. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO
 - 6.3. PERFIL DEL PERSONERO, DEL CONTRALOR ESCOLAR Y DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
 - 6.4. PERFIL DEL DOCENTE
 - 6.5. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE
 - 6.6. PERFIL DEL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA
 - 6.7. PERFIL DEL EGRESADO
 - 6.8. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES U OTROS
7. DERECHOS
 - 7.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE
 - 7.2. DERECHOS DEL DOCENTE Y DEL DIRECTIVO DOCENTE
 - 7.3. DERECHOS DEL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA
 - 7.4. DERECHOS DEL EGRESADO
 - 7.5. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES U OTROS
8. DEBERES
 - 8.1. DEBERES DEL ESTUDIANTE
 - 8.2. DEBERES DEL DOCENTE Y DEL DIRECTIVO DOCENTE
 - 8.3. DEBERES DEL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA
 - 8.4. DEBERES DEL EGRESADO
 - 8.5. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES U OTROS
9. FUNCIONES
 - 9.1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO
 - 9.2. FUNCIONES DEL DOCENTE
 - 9.3. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO
 - 9.4. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA

- 9.5. FUNCIONES DEL COORDINADOR
- 9.6. FUNCIONES DEL SECRETARIO
- 9.7. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO
- 9.8. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS

10. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN LOS DIFERENTES LUGARES DE LA INSTITUCIÓN

- 10.1. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA
- 10.2. COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE SISTEMAS
- 10.3. COMPORTAMIENTO EN EL RESTAURANTE
- 10.4. COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE ARTÍSTICA
- 10.5. COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS
- 10.6. COMPORTAMIENTO EN LAS ZONAS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA
- 10.7. COMPORTAMIENTO EN EL AUDITORIO
- 10.8. COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE
- 10.9. COMPORTAMIENTO EN LAS SECRETARÍAS
- 10.10. COMPORTAMIENTO EN LA TIENDA ESCOLAR
- 10.11. COMPORTAMIENTO EN LA PAPELERÍA
- 10.12. COMPORTAMIENTO EN EL BAÑO

11. SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

12. UNIFORME

- 12.1. UNIFORME DE GALA O DE DIARIO
- 12.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
- 12.3. UNIFORME DE PREESCOLAR
- 12.4. NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

13. SITUACIONES (FALTAS)

- 13.1. SITUACIONES (FALTAS) TIPO I
- 13.2. SITUACIONES (FALTAS) TIPO II
- 13.3. SITUACIONES (FALTAS) TIPO III

14. PROCESO DISCIPLINARIO

- 14.1. DEBIDO PROCESO
- 14.2. CONDUCTO REGULAR
- 14.3. PROCEDIMIENTOS, TÉRMINOS Y SANCIONES
- 14.4. SANCIONES O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y CORRECTIVAS
- 14.5. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
- 14.6. PÉRDIDA DE CUPO EN LA INSTITUCIÓN

15. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

16. ESTÍMULOS

17. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

1. PRESENTACIÓN

1.1. INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa de la Institución Educativa San Cristóbal, en ejercicio de sus derechos democráticos y con la convicción que la convivencia armónica es consecuencia del cumplimiento de los pactos, que libre y responsablemente se celebran cuando se manifiesta el deseo de vincularse como miembro de un colectivo, en este caso particular nuestra institución, ha diseñado este Manual de Convivencia como instrumento auto-regulador de las actuaciones, tanto individuales como de grupo, como estrategia para el acceso a los aprendizajes básicos que aporten al bienestar de todos, que hagan de la interacción cotidiana un encuentro para el crecimiento integral.

En su elaboración participaron todos los miembros de la comunidad educativa y los representantes de los diferentes colectivos que la conforman, dándose a conocer posteriormente el texto final para su discusión y aprobación en el Directivo.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Creer integralmente al lado de otros implica asumir comportamientos mediados por valores como compromiso, equidad, honestidad, justicia, liderazgo, respeto, responsabilidad, sentido de pertenencia, solidaridad y tolerancia en las múltiples actuaciones que tienen ocurrencia en los ambientes familiares, escolares y también entre grupos de vecinos; situación que requiere de amplios espacios de discusión y análisis para llegar a acuerdos que favorezcan el bien común antes que intereses parcializados o individualistas.

Vivir con el otro, relación vital que convoca a la concertación de acuerdos, al pacto cotidiano del nosotros, a la re-creación de la interacción, a la construcción de significados para los hilos invisibles que unen cada existencia, cada espacio, cada relación.

Acuerdos que se pactan desde el conocimiento y la intención y que se hacen vida en el juego de la relación.

Lo anterior muestra la necesidad no sólo de llegar al acuerdo sino también de plasmarlo en un documento, que en este caso particular denominamos Manual de Convivencia, al tenor del artículo 87 de la Ley General de Educación, que se constituye en la base para la toma de decisiones referidas a la interacción cotidiana entre las personas, entre éstas y los bienes de uso común y el ambiente en general.

La comunidad educativa, debe establecer sus criterios de convivencia de manera participativa, lo cual se encuentra además respaldado por normas oficiales – Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y decreto 1860 de 1994 - , lo que implica abrir espacios para que los integrantes puedan intervenir de manera autónoma y proactiva en los procesos de construcción, revisión o ajustes del Manual de Convivencia.

Es importante tener presente que los Manuales de Convivencia son instrumentos pedagógicos que requieren ser actualizados, pues la población estudiantil, debido a su proceso evolutivo, presenta cambios muy acelerados en todos los aspectos: social, físico, afectivo, intelectual, etc., que inciden en el comportamiento, lo que conlleva a que se tengan presentes cada uno de esos aspectos para integrarlos a los respectivos Manuales de Convivencia.

La revisión y ajustes de los Manuales de Convivencia requieren de unos procedimientos pedagógicos adecuados que puedan dar fe de las representaciones sociales y los imaginarios que tienen los estudiantes, docentes, directivos y padres de familia de la convivencia, el conflicto y la forma de resolverlo; por tal razón en este documento se presentan algunas herramientas de orden conceptual y metodológico, que permiten aproximarse de manera más participativa y práctica a la comunidad educativa para construir sus propios criterios de convivencia en concordancia con los principios constitucionales y demás normas legales vigentes.

2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

2.1. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN

NOMBRE: INSTITUCION EDUCATIVA SAN CRISTOBAL

ENTIDAD TERRITORIAL: Departamento de Antioquia

MUNICIPIO: MEDELLIN

DIRECCIÓN: CRA 131 No 65-07

TELÉFONO: 4279181, 4279088

NÚCLEO: 936

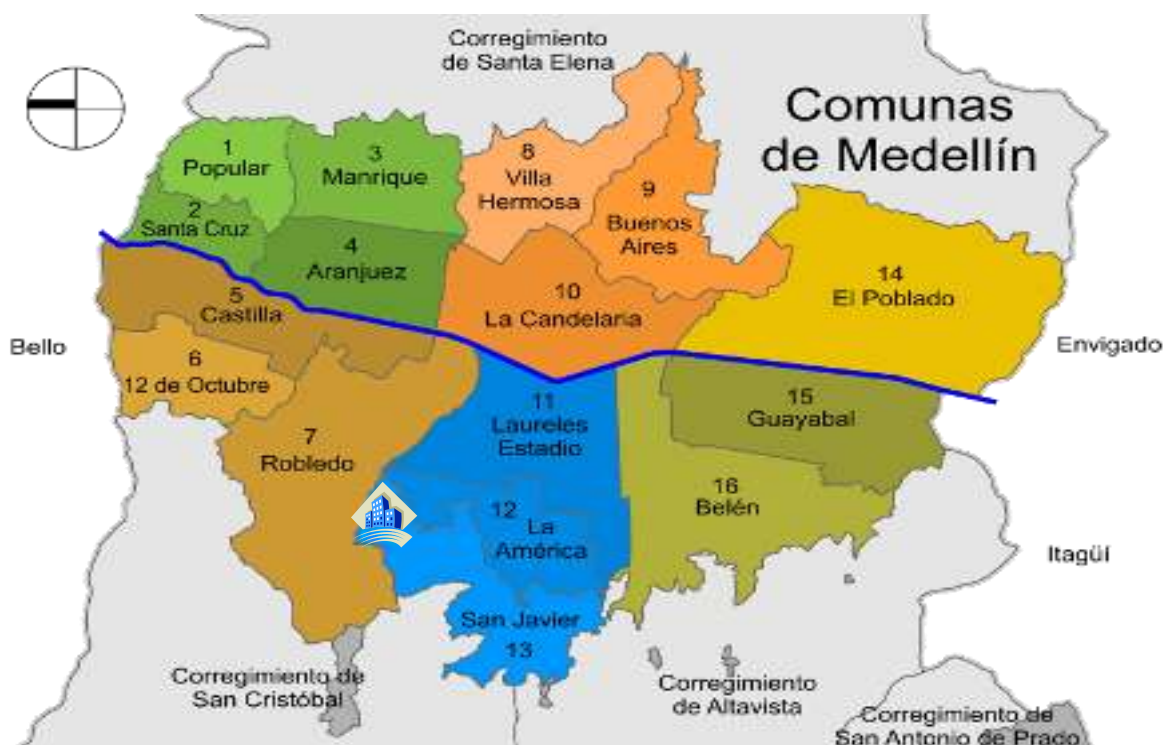
NIVELES: TRANSICIÓN, BÁSICA PRIMARIA, PROCESOS BÁSICOS, ACELERACIÓN, BASICA SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA, MEDIA TÉCNICA.

JORNADA: MAÑANA, TARDE Y NOCHE. O BIEN, PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA JORANDA.

CARÁCTER: OFICIAL

NATURALEZA: MIXTO

MAPA



2.2. RESEÑA HISTÓRICA

La Institución Educativa fue creada por la ordenanza departamental Nro. 031 del 4 de diciembre de 1965 con el nombre LICEO DEPARTAMENTAL INTEGRADO SAN CRISTÓBAL. Inició actividades académicas desde el 26 de abril de 1966, con 36 estudiantes en primero de bachillerato, en el local donde hoy es el comando de policía. En el año 1967 se trasladó a otra planta física propiedad de la parroquia del corregimiento y contigua a ésta, en éste año se convierte en Liceo mixto, según licencia de funcionamiento N° 3571, con un total de 207 estudiantes.

La primera promoción de bachilleres fue proclamada en el año 1971. En el año 1972 se suspenden los grados quinto y sexto (media académica) debido a que se abrieron establecimientos educativos exclusivos para éstos grados, en diferentes sitios de la ciudad. En 1973 se da apertura nuevamente a la media académica, y se crea en ésta planta física el INDEM MANUEL CANO RICO para atender a la población adulta de la comunidad, tercera jornada.

En 1999, la Institución Educativa cuenta con una nueva sede y en el 2001 se da apertura a los grados Preescolar, primero, segundo y tercero de la básica primaria, hasta consolidar en el 2003 dos grupos de preescolar y catorce de básica primaria.

Por resolución 16325 de noviembre 27 de 2002, se determina la integración del LICEO DEPARTAMENTAL INTEGRADO SAN CRISTÓBAL y Manuel Cano Rico, dando nacimiento a la Institución Educativa San Cristóbal.

Para el año 2003 se da apertura a la Media Técnica con Especialidades en Sistemas y Programación, y en el año 2011 en Preservación de los Recursos Naturales, en convenio con el SENA.

La institución obtiene su certificación con el ICONTEC en el 2009 en la norma ISO 90001- 2008. Desarrollamos un **Sistema de Gestión de Calidad** en todos nuestros procesos administrativos, académicos y en relación con la comunidad. El sistema está organizado por gestiones: Administrativa y Financiera, Directiva, Académica y Comunidad.

2.3. MISIÓN

La Institución Educativa San Cristóbal ofrece los servicios en los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, Media Académica y Técnica, creando entre los niños y jóvenes una cultura científica, tecnológica, ecológica, deportiva y social, haciéndolos competentes en el campo laboral, con el objeto de mejorar la calidad de vida de la comunidad.

2.4. VISIÓN

La Institución Educativa San Cristóbal en el año 2017, será líder en la formación y desarrollo de procesos de crecimiento humano, destacándose en la interiorización de principios éticos, morales y políticos que permitan la transformación de la sociedad orientada al conocimiento, la técnica y la competitividad.

2.5. POLITICA DE CALIDAD

La institución Educativa San Cristóbal apoyada en su lema, "Liderando Procesos de Crecimiento Humano", establece como Política de Calidad, promover la vivencia de los valores humanos, impartiendo conocimiento científico, tecnológico, artístico, cultural, deportivo, social y político, de manera que impacte en el presente y el futuro de la sociedad.

La política de calidad se implementará según el sistema de gestión de calidad de la institución, desarrollando estrategias de mejoramiento continuo, integrando procesos de acuerdo a la legislación educativa colombiana y el horizonte institucional; se hará siguiendo los lineamientos del Ministerio De Educación Nacional, garantizando los recursos necesarios para la prestación del servicio educativo, con el seguimiento y re-direccionamiento indicados, y propiciando la participación, la inclusión, la convivencia, la pertinencia y la proyección de toda la comunidad educativa.

2.5.1 OBJETIVOS

- Orientar la organización, el desarrollo y la evaluación del funcionamiento general de la institución a partir de un Sistema de Gestión de Calidad para ofrecerle a la comunidad un adecuado servicio educativo.

- Orientar los procesos de diseño curricular, y desarrollo pedagógico para ofrecer un servicio educativo con calidad
- Propiciar la accesibilidad, participación y convivencia, prevención de riesgos, y proyección a la comunidad, conforme con la capacidad de respuesta institucional frente a los intereses de la comunidad educativa.

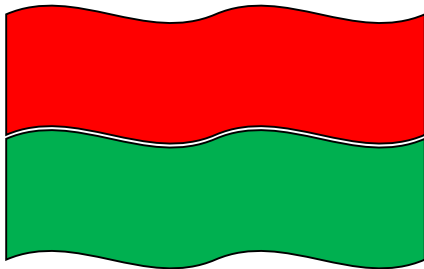
2.6. ESCUDO



Un círculo rojo afuera, con otro en su interior verde, son los colores de la institución, un libro también con los colores en su pasta (rojo arriba, verde abajo) que indican cultura, y una antorcha que significa la iluminación espiritual que nos da el conocimiento.

En el primer círculo el lema y en el círculo interior los principios.

2.7. BANDERA



Está compuesta por dos fajas horizontales, la superior roja que significa amor, entereza de carácter, optimismo, cooperación y armonía.

la faja inferior verde significa, esperanza, fe, proyección, amor a la naturaleza.

2.8. HIMNO

Sacro techo perfume de ensueños
Que prodigas aroma inmortal;
Que conduces por sabios caminos,
Juventudes que quieren triunfar

En tus aulas sagradas se mecen
El esfuerzo, la ciencia, el valor,
Como estrellas radiantes que alumbran
Mil montañas bañadas de amor.

**La virtud en nosotros es faro
Que abriga las perlas del mar
Que engrandece la vida de ensueños
Y encamina la marcha triunfal.**

**Con orgullo sublime cantemos
Cual torrente de ciencia y verdad,
Que la patria reclama justicia
Y los cielos amor, libertad.**

LETRA: PROFESOR GUSTAVO RAVE

MUSICA: MAESTRO CARLOS VIECO

2.9. MASCOTA

COLOSO



Coloso es la mascota de la I.E. y significa Grandeza, algo Sobresaliente, Inmenso, Monumental. Fue creado en el año 2008, cuando se hizo un concurso entre los estudiantes para idear un símbolo o mascota que permitiera a la comunidad educativa relacionar la Calidad.

2.10. LEMA

LIDERANDO PROCESOS DE CRECIMIENTO HUMANO

2.11. VALORES INSTITUCIONALES



2.12. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

FORMACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

FORMACIÓN ECOLÓGICA

FORMACIÓN PARA LA CIENCIA Y LA DEMOCRACIA

LA ÉTICA COMO EJE TRASVERSAL EN TODAS LAS ÁREAS

TRABAJO EN EQUIPO

3. MARCO TEÓRICO

Para abordar el Manual de Convivencia es importante tener presente lo que significan aspectos como el conflicto, la convivencia y el Manual como herramienta pedagógica en la cual se inscriben los criterios acordados por la comunidad educativa para interactuar en su cotidiano vivir.

3.1. CONCEPTUALIZACIÓN DE CONFLICTO

El conflicto tiene una perspectiva relacional que nos permite entender las relaciones que se establecen desde los diferentes roles de los actores escolares, y abre la posibilidad de abordar los problemas de la Escuela. El conflicto se presenta, entonces, cuando hay contradicción, divergencia o disputa, ya sea por intereses, valores, recursos, prejuicios, posiciones o expectativas de los sujetos. Los conflictos pueden presentarse en diferentes ámbitos dependiendo de los actores o personas involucradas en la interacción en un escenario determinado: relaciones familiares, afectivas, laborales, comunitarias o pedagógicas.

En esta dirección, hay una aproximación básica del conflicto entendido como Disputa en el sentido de contradicción entre varias personas que desean obtener cosas, información o poder, entre otros, como recursos valorados en los contextos donde se dan las interacciones.

Implica asumirlo y reconocerlo en la diversidad en tanto expresa diferencias, contradicciones para hacer de éste una potencialidad que favorece construir posibilidades de crear y recrear la interacción.

3.2. CONVIVENCIAL ESCOLAR

A la luz de cualquier teoría, convivencia no es un derecho fundamental, es un conjunto de condiciones sociales, políticas y económicas, para producir calidad de vida. La convivencia tiene algunas condiciones para ser condición esencial del desarrollo humano, entre ellas, el reconocimiento del conflicto. Esta condición implica trabajar con todos los estamentos de la escuela para aceptar su noción positiva del conflicto: este es connatural al hombre, a la sociedad; hay que reivindicar la controversia sana, la disputa civilizada.

3.3. CONCEPTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia es una herramienta pedagógica. Es un contrato privado de quienes lo firman. La autonomía para regular la gestión escolar es siempre en el ámbito escolar. Es decir, analógicamente el acuerdo tiene el mismo alcance del reglamento interno de trabajo, lo que significa que sólo ordena la actividad en el lugar, tiempo y representación de la institución escolar.

Frente a la norma el Manual de Convivencia sólo podrá resolver las situaciones (faltas) cometidas en asuntos pedagógicos. Cuando se presentan delitos se debe recurrir a instancias superiores a la escuela, como los juzgados.

3.4. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia de la Institución es una construcción colectiva, participativa y democrática que, además del resultado de unos acuerdos de comportamiento y acciones a seguir según la dinámica institucional, permitió la consolidación de la comunidad educativa, la cohesión, la identificación, el desarrollo del sentido de pertenencia y la construcción de "Sentido Comunitario" de todos y cada uno de los miembros.

Se pueden enumerar algunas acciones específicas realizadas para ésta construcción:

- Proceso de sensibilización a la participación, motivación para el conocimiento de la normatividad vigente.
- Sendas asambleas de padres y madres de familia, estudiantes y docentes.
- Análisis de la legislación: Constitución Política de Colombia, Ley 115/94, Ley 715/01, Ley 734/02, Ley 1098/06, Ley 1620/13, Decreto 1860/94, Decreto 1850/02, Decreto 1290/09, Decreto 1965/13, entre otras normas.
- Reflexión sobre qué es un acuerdo y un manual de convivencia, su importancia dentro de la vida institucional y los aspectos que debe contemplar.
- Elaboración por grupos específicos de lo que debería ser su accionar institucional: deberes, derechos, perfiles, funciones, sanciones, estímulos, entre otros.
- Elección de un grupo redactor del Manual de Convivencia.
- Presentación del documento final, ajustes y aprobación por parte de los grupos de trabajo.
- Aprobación, publicación y difusión de los ACUERDOS.

3.5. OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Contribuir a la convivencia armónica y democrática de los miembros de la Institución Educativa San Cristóbal y su comunidad, mediante un documento de construcción colectiva sobre pautas de comportamiento en el que se conjugan los lineamientos de La Constitución Política, los derechos humanos, la ley de la niñez y la adolescencia y normas educativas.
- Legitimar a través del acuerdo consensuado las prácticas de interacción cotidiana que favorecen el desarrollo de la autonomía personal y de grupo.
- Contribuir a la creación de un sano ambiente educativo, que viabilice la comunicación y la relación de mutuo apoyo entre todos los miembros de la comunidad educativa, como requisito básico para acceder a conocimientos funcionales y significativos.

3.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Reflexionar sobre los imaginarios y representaciones sociales que se tienen acerca del conflicto y la convivencia en las interacciones sociales que se producen en la escuela.
- Posibilitar un acercamiento a las relaciones que se producen en la escuela y las cuales son generadoras de conflicto.
- Analizar las pedagogías alternativas (educación para la significación, educación para la incertidumbre, educación para convivir, educación para la expresión, educación para apropiarse de su historia y cultura y pedagogías que asumen la complejidad) como referentes para apoyar los procesos pedagógicos de la revisión y ajustes al Manual de Convivencia.
- Identificar los criterios generales que deben acompañar el Manual de Convivencia como resultado de una revisión y ajustes.
- Promover un ambiente adecuado para la convivencia, el orden y el bienestar de la comunidad educativa.
- Fomentar el desarrollo de valores sociales, cívicos, morales, humanos y ecológicos a través de las actividades y mediante el cumplimiento de las normas para lograr el mejoramiento evolutivo del estudiante.
- Estimular diferentes mecanismos de convivencia pacífica y democrática en la comunidad educativa.
- Incentivar la participación de los distintos estamentos en las diferentes actividades.
- Desarrollar la autonomía de tal manera que el estudiante llegue a autodeterminarse, a autodisciplinarse, a interiorizar la norma y a tomar decisiones en forma racional y responsablemente.

- Desarrollar la inteligencia hacia los más altos niveles de pensamiento formal, a través de la enseñanza.
- Favorecer el crecimiento personal y armónico.
- Acompañar el proceso de identificación personal y apertura social dentro de una pedagogía de los valores.
- Disponer de una pauta y guía para la buena convivencia y la solución de conflictos.

4. MARCO LEGAL

El Estado Colombiano se proclama como un Estado Social de Derecho, el cual por su naturaleza fundamenta su realidad jurídica en la libertad e igualdad material entre los habitantes del territorio nacional. Libertad limitada por los derechos de los demás y por el trato digno que cada ser humano se debe consigo mismo, e igualdad reflejada en la posibilidad de tener un trato equitativo respecto de la masa social o privilegiada cuando las condiciones materiales de un grupo o persona determinada son inferiores respecto de otros u otro.

El Manual de Convivencia, como norma que regula las condiciones de interacción en la comunidad educativa, debe someterse a referentes legales que sustenten su legitimidad:

4.1. ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO

Por medio de la cual se adopta el Manual de Convivencia de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN CRISTÓBAL.

El rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, en su calidad de presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994 y la ley 715 de 2001 y todos los decretos reglamentarios y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, artículo 67 consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con el objetivo entre otros de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz, y a la democracia.
2. La Ley General de educación, ley 115 de 1994, artículos 73 y 87 que establece la obligatoriedad de un manual de convivencia que será aceptado por los padres de familia y/o acudientes y los estudiantes al firmar la matrícula.
3. El decreto 1860 artículo 17 determina los aspectos que debe contemplar el manual de convivencia.
4. El manual de convivencia anterior fue Reformado, Complementado y Actualizado para el año y para ajustarse a la normativa legal y constitucional.
5. Para este proceso de reforma y complementación se contó con la participación activa de los estudiantes. Padres de familia, educadores y directivos de la Institución.
6. El manual de convivencia pretende favorecer unas sanas relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa al asumir su cumplimiento con verdad, justicia, ética, equidad, honestidad y sentido de pertenencia.

RESUELVE:

1. Aprobar la reforma actual del Manual de Convivencia Escolar para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN CRISTÓBAL del Municipio de MEDELLÍN, como marco referencial que rige el proceder de la comunidad educativa.
2. Derogar los anteriores reglamentos o manuales de convivencia.
3. Publicar y explicar el Manual de Convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.

4.2. LEYES, DECRETOS Y NORMAS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 13: todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Artículo 29: el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones disciplinarias y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

... Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable.

Artículo 44. Derechos fundamentales de los niños.

Artículo 45: el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.

Artículo 67: La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia y en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación...

Artículo 68: Libre elección del tipo de educación por parte de los padres de familia para los hijos menores.

Artículo 95: el ejercicio de las libertades y derechos reconocidos en esta constitución implica responsabilidades.

Toda persona está obligada a cumplir la constitución y las leyes.

Son deberes de la persona y el ciudadano:

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios...

LEY 24 DE 1987 POR EL CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA ADOPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES PARA SU EVALUACIÓN

LEY 18 DE 1991 POR LA CUAL SE ORDENA EL CONTROL DE LAS SUSTANCIAS Y MÉTODOS PROHIBIDOS EN EL DEPORTE

LEY 70 DE 1993, DECRETO 1122 DE 1998 CÁTEDRA DE AFROCOLOMBIANIDAD

LEY 124 DE 1994: POR LA CUAL SE PROHÍBE EL EXPENDIO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES A MENORES DE EDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ART. 2º. El menor que sea hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de beodez, deberá asistir con sus padres o acudientes a un curso sobre prevención del alcoholismo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a la entidad que haga sus veces.

LEY 107 DE 1994 - HORAS DE CONSTITUCIÓN.

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 41 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO 1. Para poder obtener el título de bachiller en cualquiera de sus modalidades, todo estudiante deberá haber cursado cincuenta horas de estudio constitucionales.

Parágrafo. Autorízase al Ministerio de Educación Nacional para que reglamente la forma como la asignatura debe ser cursada.

ARTÍCULO 2. Los rectores de los colegios públicos y privados tendrán la obligación de realizar actividades que promuevan la participación democrática de los estudiantes.

Parágrafo. Los supervisores de educación o quienes hagan las veces, en sus evaluaciones, velarán por el cumplimiento de lo anterior.

LEY 115 DE 1994 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

LEY 361 DE 1997 POR LA CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON LIMITACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 73: Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento deberá elaborar y poner en práctica un proyecto educativo institucional, en el que se especifiquen, entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos...

Artículo 87: Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos, tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en casos de exclusión.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.

LEY 715 DE 2001 ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

LEY 734 DE 2002 CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO

LEY 745 DE 2002 POR LA CUAL SE TIPIFICA COMO CONTRAVENCIÓN EL CONSUMO Y PORTE DE DOSIS PERSONAL DE ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS QUE PRODUZCAN DEPENDENCIA, CON PELIGRO PARA LOS MENORES DE EDAD Y LA FAMILIA.

ART. 9°. Cuando el autor de cualquiera de las conductas contravencionales escritas en la presente Ley sea un menor de edad podrá ser sometido a tratamiento de rehabilitación y desintoxicación a cargo del Estado, a solicitud de los padres o custodios y previa evaluación del Defensor de Familia, conforme al procedimiento previsto en la Ley 124 de 1994.

LEY 906 DE 2004 POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL. (CORREGIDA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2770 DE 2004)".

ART. 67 *Deber de denunciar. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio.*

DECRETO 1286 DE 2005 POR EL CUAL SE ESTABLECEN NORMAS SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y PRIVADOS Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LEY 1029 DE 2006 POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 115 DE 1994. ENSEÑANZA OBLIGATORIA.

En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio, en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:

a) El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política;

Dentro de la capacitación a que se refiere este literal, deberán impartirse nociones básicas sobre jurisdicción de paz, mecanismos alternativos de solución de conflictos, derecho de familia, derecho laboral y contratos más usuales.

LEY 1098 DE 2006 CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

ARTÍCULO 1. FINALIDAD. Este código tiene como finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes un pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO. El presente código tiene por objetivo establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de derechos humanos, en la constitución política y las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

ARTÍCULO 3. SUJETOS TITULARES DE DERECHOS para todos los efectos de esta ley son sujetos titulares de derechos todas las personas menores de 18 años. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34 del Código Civil, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas de 12 a 18 años.

ARTÍCULO 7. PROTECCION INTEGRAL se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

ARTÍCULO 10. CORRESPONSABILIDAD para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

DERECHOS Y LIBERTADES

ARTÍCULO 18. DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tiene derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Para los efectos de este código, se entiende como maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación, o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

ARTÍCULO 26. DERECHO AL DEBIDO PROCESO los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

ARTÍCULO 29. DERECHO AL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMER INFANCIA. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen la bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va desde los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la constitución política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En este primer mes de vida deberá garantizarse el registro de todos los niños y niñas.

ARTÍCULO 30. DERECHO A LA RECREACIÓN, PARTICIPACIÓN EN LA VIDA CULTURAL Y EN LAS ARTES. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho al descanso, esparcimiento, al juego y demás actividades recreativas propias de su ciclo vital y a participar en la vida cultural y las artes.

ARTÍCULO 31. DERECHO A LA PARTICIPACION DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES. Para el ejercicio de los derechos y las libertades Consagradas en este Código los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales y municipales que sean de su Interés.

GARANTIA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN OBLIGACIONES DE LA FAMILIA, LA SOCIEDAD Y EL ESTADO

ARTÍCULO 41. OBLIGACIONES DEL ESTADO. El Estado es el contexto institucional en el desarrollo integral de los niños, las niñas y los adolescentes. En cumplimiento de sus funciones en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal deberá:
Formar a los niños, las niñas y los adolescentes y a las familias en la cultura del respeto a la dignidad, el reconocimiento de los derechos de los demás, la convivencia democrática y los valores humanos y en la solución pacífica de los conflictos.

ARTÍCULO 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de mala nutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y re productiva y la vida en pareja.

ARTÍCULO 45. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar...

LEY 1257 DE 2008 POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS DE SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE FORMAS DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES

LEY 1335 DE 2009 PROHÍBE FUMAR EN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

LEY 1404 DE 2010 POR LA CUAL SE CREA EL PROGRAMA ESCUELA PARA PADRES Y MADRES EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL PAÍS.

LEY 1437 DE 2011 POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

LEY 1453 DE 2011. POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 REGLAMENTADA PARCIALMENTE POR EL DECRETO NACIONAL 1377 DE 2013. POR LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LEY 1620 DE MARZO DE 2013. POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

LEY 1801 DE JULIO DE 2016. POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias.

ARTÍCULO 74. Comportamientos de los asistentes que ponen en riesgo la vida e integridad de las personas y el correcto desarrollo de las actividades que involucran aglomeraciones de público complejas. Numeral 11.

DECRETO 1423 DE 1993 POR EL CUAL SE DETERMINAN PAUTAS PARA ORIENTAR Y REGULAR EL EJERCICIO DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES EN EL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

DECRETO 1108 DE 1994 POR EL CUAL SE SISTEMATIZAN, COORDINAN Y REGLAMENTAN ALGUNAS DISPOSICIONES EN RELACIÓN CON EL PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

En particular el capítulo III en relación con el código educativo:

ART. 9º. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

ART. 10º. En los reglamentos estudiantiles o manuales de convivencia se deberá incluir expresamente la prohibición a que se refiere el artículo anterior y las sanciones que deben aplicarse a sus infractores, con sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Educación.

Entre las medidas sancionatorias se contemplarán la amonestación, la suspensión y la exclusión del establecimiento, que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el mismo manual.

ART. 11º Los directores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al Defensor de Familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionada en la forma prevista en el Código Educativo y en el Estatuto Docente, según sea el caso.

DECRETO 1860 DE 1994 ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS GENERALES

CAPÍTULO I

De la prestación del servicio educativo

Artículo 2.- *Responsables de la educación de los menores.* El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación obligatoria de acuerdo con lo definido en la Constitución y la ley.

Artículo 3.- *Obligaciones de la familia.* En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley.

Artículo 17: Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contener los siguientes aspectos:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la Salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, Instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio Ambiente escolar.
4. Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto. Debe incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Debe incluir instancias de diálogo y de concertación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al consejo directivo, para la escogencia de vocero en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección de personero de los estudiantes.
9. Calidad y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la Institución a los estudiantes.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

DECRETO 2082 DE 1996 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ATENCIÓN EDUCATIVA PARA PERSONAS CON LIMITACIONES O CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES

DECRETO 1850 DE 2002 JORNADA ESCOLAR Y JORNADA LABORAL

Artículo 1º. Jornada escolar. Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

Artículo 2º. Horario de la jornada escolar. El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

Parágrafo 2º. La intensidad horaria para el nivel preescolar será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo.

Los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida en el artículo 2 del presente Decreto.

Artículo 5°. Asignación académica. Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.

Parágrafo. El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios.

Artículo 6°. Servicio de orientación estudiantil. Todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales.

Artículo 9°. Jornada laboral de los docentes. Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 10. Jornada laboral de los directivos docentes de las instituciones educativas. Es el tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de dirección, planeación, programación, organización, coordinación, orientación, seguimiento y evaluación de las actividades de los establecimientos educativos.

Artículo 11. Cumplimiento de la jornada laboral. Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias.

El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9 del presente Decreto como actividades curriculares complementarias.

DECRETO 1290 DE 2009 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

DECRETO 1965 DE SEPTIEMBRE DE 2013. POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 1620 DE 2013, QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

DECRETO 1943 DE 1999 POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES Y DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL PARA EL AFRONTAMIENTO DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

RESOLUCIÓN 4210 DE 1996 - SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.

POR EL CUAL SE DETERMINAN PAUTAS PARA ORIENTAR Y REGULAR EL EJERCICIO DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES EN EL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

RESOLUCIÓN 1956 DE 2008 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EL 30 MAYO PASADO. EN LOS COLEGIOS NO SE PODRÁ FUMAR NI SIQUIERA AL AIRE LIBRE.

DIRECTIVA MINISTERIAL 08 DE 2010 SALIDAS PEDAGÓGICAS

DIRECTIVA MINISTERIAL 30 DE 2010 SALIDAS PEDAGÓGICAS

DIRECTIVA MINISTERIAL 07 DE 2010 UNIFORME ESCOLAR. El que el estudiante no cuente con las condiciones económicas para portar el uniforme... no será causal para negar el cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo.

CIRCULAR 101 DE 29 DE JULIO DE 2010 EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN. SALIDAS PEDAGÓGICAS

ACUERDO 36 DE 2011 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UNA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GENERO EN LOS PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA CIUDAD DE MEDELLÍN

Sentencia T-002 de 1992 sostuvo: Derecho deber de la educación. "El carácter fundamental del derecho a la educación no entraña una obligación de las directivas del plantel consistente en mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera reiterada desconocen las directivas disciplinarias y el rendimiento académico." "Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las acciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al cumplimiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso...."

Sentencia T-519 de 1992. "Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios".

Sentencia T-366 de 1992 Disciplina escolar. "La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivas están obligados a respetar la dignidad del estudiante. La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.". (Sentencia 037 de 1995) "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación".

Sentencia T-492 1992 Debido Proceso

Sentencia T-002 1992 Mínimo de orden

Sentencia T-519 1992 Retiro o expulsión de estudiantes

Sentencia C-492 1992 Subsistencia del Derecho a la Educación

Sentencia T-341 de 1993 "Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste."

Sentencia T-386 de 1994 Formación integral del educando. "El comportamiento del estudiante en su claustro de estudios, en su hogar y en la sociedad, es algo que obviamente resulta trascendente y vital para los intereses educativos del establecimiento de enseñanza, porque es necesario mantener una interacción enriquecedora y necesaria entre el medio educativo y el ámbito del mundo exterior, lo cual se infiere de la voluntad Constitucional cuando se establece a modo de principio que "el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". Nadie puede negar que las actividades que el estudiante cumple dentro y fuera de su centro de estudios, influyen definitivamente en el desarrollo de su personalidad, en cuanto contribuyen a su formación educativa, a saciar sus necesidades físicas, psíquicas e intelectuales, y a lograr su desarrollo moral, espiritual, social afectivo, ético y cívico, como es la filosofía que inspira la ley general de educación (Ley 115/94, art. 5o.). No obstante lo anterior, a juicio de la Corte los reglamentos de las instituciones educativas no pueden entrar a regular aspectos que de alguna manera puedan afectar los derechos constitucionales fundamentales de los educandos, pues si ello está vedado a la ley con mayor razón a los reglamentos de la naturaleza indicada. En tal virtud, dichos reglamentos no pueden regular aspectos o conductas del estudiante ajenas al centro educativo que puedan afectar su libertad, su autonomía o su intimidad o cualquier otro derecho, salvo en el evento de que la conducta externa del estudiante tenga alguna proyección o injerencia grave, que directa o indirectamente afecte la institución educativa."

Sentencia T-092 de 1994. Recibir una nota acorde con el desempeño del estudiante y por esa razón perder el año, no es conducta que vulnere el derecho a la educación. Solamente en los eventos en los que los establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una sanción, vulnera este derecho fundamental.

Sentencia T-316 de 1994. No se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un alumno, cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquieran tal entidad que impidan al alumno aprender, por causas originadas en su comportamiento.

Sentencia T-439 de 1994. Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia, por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones

académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la institución educativa puede dar origen a las sanciones preventivas en el reglamento e inclusive, puede generar la desvinculación del alumno, sin que con ello se vulnere el derecho a la educación.

Sentencia T-569 de 1994. La educación se caracteriza por ser un derecho-deber que implica una serie de obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, del estudiante y de los padres de familia. "La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo. El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el estudiante tenga un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno."

Sentencia T-386 de 1994 Alcances del manual de convivencia. "Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus Destinatarios, esto es, a quienes se les aplican, porque su fuerza jurídica vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la Constitución Política." (Sentencia T-524 de 1992) "En otros términos, los reglamentos de las instituciones educativas no podrán contener elementos, normas o principios que estén en contravía de la Constitución vigente como tampoco favorecer o permitir prácticas entre educadores y educandos que se aparten de la consideración y el respeto debidos a la privilegiada condición de seres humanos tales como tratamientos que afecten el libre desarrollo de la personalidad de los educandos, su dignidad de personas nacidas en un país que hace hoy de la diversidad y el pluralismo étnico, cultural y social principio de praxis general. Por tanto, en la relación educativa que se establece entre los diversos sujetos, no podrá favorecerse la presencia de prácticas discriminatorias, los tratos humillantes, las sanciones que no consulten un propósito objetivamente educativo sino el mero capricho y la arbitrariedad." (Sentencia T-015 de 1994) "Si bien es cierto que el Reglamento del plantel educativo es base fundamental orientadora de la disciplina del Colegio, pues sin él no sería posible mantener un nivel de organización, es cierto también que las normas allí contenidas deben ajustarse o mejor interpretarse acorde con las circunstancias particulares de los menores. No se trata de permitir una total libertad, pues esto no contribuye a la formación, pero sí comprender la situación y en la forma más razonable obrar sin perjudicar el futuro del educando."

Sentencia T-569 1994 Educación derecho – deber

Sentencia T-092 1994 Perdida del año escolar

Sentencia T-316 1994 Mínimo de convivencia y disciplina

Sentencia T-439 1994 Desvinculación del estudiante

Sentencia T-599 1994 Derecho deber

Sentencia T 037 de 1995. "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación"... El derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede ejercerse en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y al orden.

Sentencia T-037 1995 Libre desarrollo de la personalidad no puede afectar la comunidad

Sentencia T-307 1995 y 366 1997 Adopción del Uniforme

Sentencia C-371 1995 Acto Sancionatorio a un Estudiante

Sentencia T-366 de 1997 Concurrencia de padres de familia. "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

Sentencia T-366 1997 Responsabilidad de los padres de familia

Sentencia T-459 1997 Convivencia Escolar

Sentencia T-481 1998 Libre desarrollo de la personalidad

Sentencia T-871 y T-307 2000 Educación Derecho – Deber

Sentencia T-1233 de 2003 "Por consiguiente, los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales. En efecto, el respeto al núcleo esencial de los derechos fundamentales de los estudiantes no se disminuye como consecuencia de la facultad otorgada a los centros educativos para regular el comportamiento de sus alumnos. Por el contrario, las reglas que se establezcan deben reflejar el respeto a la dignidad humana y a la diversidad étnica, cultural y social de la población (artículo 1º), así como los derechos al libre desarrollo de la personalidad (artículo 16), libertad de conciencia (artículo 18), libertad de expresión (artículo 20), igualdad (artículo 13), debido proceso (artículo 29) y educación (artículo 67) superiores. Además de su consagración constitucional, la titularidad de estos derechos se encuentra en cabeza de niños y adolescentes en proceso de formación, lo que implica una protección reforzada. Ello, por supuesto, no significa que en el contexto de la comunidad educativa quienes tienen a su cargo la elaboración de los reglamentos de dichas instituciones, no puedan establecer límites razonables y proporcionales al ejercicio de los derechos. En la medida que los derechos fundamentales no son absolutos, y en ciertos aspectos se enfrentan a valores, principios y otros derechos fundamentales protegidos también por la Carta, la Corte ha sostenido que su alcance y efectividad pueden ser objeto de ponderación y armonización frente a otras disposiciones constitucionales a través de los reglamentos de convivencia."

Sentencia T-323 de 1994 y T-022 de 2003, expresó: "La Educación es un derecho – deber ya que no solo representa beneficios para el alumno sino también responsabilidades."

Sentencia T-671 (T-727882) 2003 No Obligación con Indisciplinados

Sentencia T-004 de 2013, concluye que un estudiante pierde el cupo en una institución educativa si reprueba un mismo grado por segunda vez, siempre y cuando esté expreso en su normatividad, en el manual de convivencia.

Guía 49 2014 guías pedagógicas para la convivencia escolar

5. GOBIERNO ESCOLAR

La organización del gobierno escolar pretende la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley General de Educación, y por el decreto 1860 de 1994.

5.1. CONSEJO DIRECTIVO

Es el órgano encargado de garantizar la participación y representación de la comunidad educativa, así como de orientar en aspectos académicos y administrativos de la institución.

5.1.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado ofrecido por la Institución.
- un representante los ex alumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

5.1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Son funciones del Consejo Directivo, según Decreto 1860 de agosto 3 de 1994.

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el reglamento o manual de convivencia de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la directora.
- Participar en la planeación y evaluación del PEI., del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los alumnos.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

5.2. CONSEJO ACADÉMICO

5.2.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Siguiendo los lineamientos del artículo 145 de la Ley 115 y del Art. 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico de la I E, estará conformado por el Rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

5.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto [Consultar capítulo V del decreto 1860. El artículo 37 del mismo decreto deja claro que "el currículo o sus modificaciones serán formalmente adoptadas por el Consejo Directivo de cada establecimiento educativo, con la participación técnica del Consejo Académico en todo el proceso];
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Conformar las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

5.3. EL RECTOR

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

5.3.1. FUNCIONES DEL RECTOR

Funciones del(a) rector(a), según el Decreto 1860 de 1994

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Otras:

- l) Convocar, coordinar y presidir las reuniones del consejo directivo y consejo académico, velando en todo momento por el estricto cumplimiento de sus funciones.
- m) Cumplir y hacer cumplir la jornada de trabajo de los docentes, la asignación académica, el calendario escolar y las disposiciones del gobierno de acuerdo con las normas vigentes.
- n) Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- o) Velar porque los docentes y empleados cumplan con las obligaciones de sus respectivos cargos conservando la conducta adecuada.
- p) Presidir las reuniones de docentes y actos de comunidad.
- q) Dirigir los trabajos del secretario y vigilar las publicaciones oficiales o de cualquier índole que se elaboren en la institución.
- r) Llamar la atención a sus subalternos con prudencia y reserva cuando no cumplan con sus funciones y en caso de reincidencia en faltas tomar las medidas pertinentes.
- s) Dirigir y supervisar las diferentes dependencias de la institución (secretaría, biblioteca, laboratorios, etc.).
- t) Estimular el progreso intelectual, moral y formativo de los miembros de la comunidad educativa.

5.4. ÓRGANOS COLEGIADOS

5.4.1. PERSONERO ESTUDIANTIL

Artículo 28 del decreto 1860 de 1994. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, el cual estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de las clases de un período lectivo anual, para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Los candidatos deberán presentar a los compañeros y directivas las propuestas que realizarán en bien del mejoramiento del proceso educativo de la institución.

5.4.1.1. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

Según el decreto 1860 de 1994 tiene las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reglamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c) Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Otras:

- 1. Cumplir a cabalidad con el Manual de Convivencia.
- 2. Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3. Promover el correcto funcionamiento de la participación de la comunidad educativa.
- 4. Intervenir como conciliador y mediador cuando se suscite algún conflicto, agotando siempre el conducto regular para alcanzar soluciones adecuadas.
- 5. Promover ante las autoridades que conformen el gobierno escolar, lo que sea conveniente para la mejora y prosperidad del plantel educativo.

6. Ser garante del debido proceso con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Generar y optimizar espacios de comunicación que consoliden la democracia institucional.
8. Generar propuestas que pretendan conseguir una educación con calidad.
9. Representar con propuestas y aportes significativos a la comunidad educativa en eventos de carácter académico, cultural, social.
10. Informar a la comunidad educativa sobre los avances de su gestión.
11. Participar de las actividades de los diferentes proyectos, en especial el de democracia, apoyando el trabajo de los docentes responsables de los mismos.

Si el Personero de los estudiantes incurre sistemáticamente en el incumplimiento de sus funciones, deberes y compromisos, podrá recibir como sanción, además de lo contemplado en el Manual de Convivencia, la pérdida de la investidura de Personero Estudiantil, previo acuerdo del consejo directivo.

5.4.2. CONTRALOR ESCOLAR

Según el Acuerdo Municipal 41 de 2010.

En todas las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín habrá una Contraloría Escolar. La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

Contralor Escolar:

- Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de educación media, o del grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
- Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo.

Parágrafo: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la de Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Grupo de Apoyo:

- Estudiantes matriculados que cursen entre los grados sexto a undécimo o de séptimo a noveno, según ofrezca la institución educativa o dos estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

Funciones Contralor Escolar:

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- f) Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g) Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h) Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- i) Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de

gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.

- j) Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- k) Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- l) Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1, 2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

Parágrafo: En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

Funciones Grupo De Apoyo:

- a) Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b) Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d) Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e) Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f) Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g) Presentar propuestas al Contralor Escolar.
- h) Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

Elección Y Período:

- El Contralor Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.
- Del proceso electoral realizado, se levantará un acta y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa.

Deberes de las Contralorías Escolares

- Respetar el PEI y el manual de convivencia.
- Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la institución educativa.
- Manejar diligentemente el archivo.
- Cumplir el conducto regular.
- Informe de Gestión:
 - El informe anual, que se presentará al final de año y deberá ser firmado por el Contralor Escolar y el Secretario del grupo de apoyo. Podrá contener los siguientes elementos:
 - Actividades realizadas relacionadas con la cultura de control fiscal, como capacitaciones realizadas por la Contraloría General de Medellín, carteleros, talleres y demás. Reuniones ordinarias y extraordinarias, fechas, temas tratados y conclusiones.
 - Informe de las actividades realizadas de la Red de los Contralores Escolares.

Si el Contralor de los estudiantes incurre sistemáticamente en el incumplimiento de sus funciones, deberes y compromisos, podrá recibir como sanción, además de lo contemplado en el Manual de Convivencia, la pérdida de la investidura de Contralor Estudiantil, previo acuerdo del consejo directivo.

5.4.3.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Instancia democrática de los estudiantes que posibilita ejercer la democracia representativa al interior de la escuela. De cada grupo se eligen democráticamente el o la representante y suplente, estos estudiantes junto con los demás estudiantes elegidos en los otros grupos conformarán el Consejo Estudiantil o Consejo de Estudiantes, el cual tendrá una junta directiva encargada de direccionar el

trabajo del consejo estudiantil. Es el consejo estudiantil, en pleno, el encargado de elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al día de iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo estudiantil. Incluso, dentro de este mismo periodo los estudiantes democráticamente deberán elegir a un vocero estudiantil el cual, durante un año lectivo, los represente ante las demás instancias escolares.

5.4.3.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- a) Darse su propia organización interna.
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
- e) Participar, promover y generar actividades de tipo académico, convivencial y cultural que aporten a la vivencia colectiva de los principios institucionales.
- f) Promover la defensa de los Derechos Humanos, la Constitución Política y el Manual De Convivencia-
- g) Acompañar y fortalecer la gestión del personero-a estudiantil.
- h) Promover y defender el cumplimiento de los deberes y la garantía de los derechos en la Comunidad Educativa.
- i) Acompañar procesos de convivencia desde la promulgación de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- j) Proponer e implementar estrategias que aporten soluciones a los problemas de convivencia que se presenten, apoyando los otros estamentos.
- k) Programar reuniones para diseñar propuestas de trabajo y elaborar actas de cada reunión.
- l) Representar a la Institución dentro y fuera de ella y brindar informes de su gestión.
- m) Garantizar que la gestión del personero (a) cumpla con su plan de gobierno y solicitarle informes de su gestión.

5.4.4. COSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 5, decreto 1286 de 2005. El consejo de padres de familia es órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por un (1) y máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocara a una Asamblea de Padres de Familia y/o Acudientes para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuara en reunión por grados, por mayoría, con presencia de, al menos, el 50% de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

5.4.4.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

- a) Contribuir con Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas que organice la Institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y creación de la cultura de la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en los logros de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extra escolares, mejorar la autoestima y el clima de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de inclusión escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que surjan de los padres de familia de conformidad en lo previsto en los artículos 14, 15, 16 del decreto 1860 de 1994.
- j) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

6. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

- 6.1.1. Respetuoso.
- 6.1.2. Amable y cortés en el trato.
- 6.1.3. Participativo en el ámbito académico, deportivo, cultural, social y político.
- 6.1.4. Emplea adecuadamente las TICs.
- 6.1.5. Tolerante y manejar la pluralidad ideológica.
- 6.1.6. Cuida el medio ambiente.
- 6.1.7. Actúa siempre con ética.
- 6.1.8. Autónomo.
- 6.1.9. Responsable con las exigencias institucionales, familiares y sociales.
- 6.1.10. Responsable y consecuente con sus actos.
- 6.1.11. Dispuesto para servir al otro.
- 6.1.12. Manifiesta permanentemente la gratitud.
- 6.1.13. Tiene sentido de pertenencia.
- 6.1.14. Proyecta con sus actitudes una disciplina académica y convivencial.
- 6.1.15. Cumple los compromisos adquiridos.
- 6.1.16. Utiliza el diálogo para superar las dificultades.
- 6.1.17. Soluciona pacíficamente los conflictos.
- 6.1.18. Conoce y fomenta la filosofía, principios y valores institucionales.
- 6.1.19. Conoce, interioriza, y aplica las normas del manual de convivencia.
- 6.1.20. Defiende sus derechos y cumple sus deberes.
- 6.1.21. Asume actitudes positivas ante los compromisos y obligaciones académicos y convivenciales.
- 6.1.22. Informa oportunamente cualquier irregularidad o eventualidad a quien corresponda.

6.2. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

- 6.2.1. Está matriculado legalmente en la institución.
- 6.2.2. Ha aprobado y cursado el año inmediatamente anterior en la Institución.
- 6.2.3. Excelente comportamiento, mínimo, durante el último año escolar y en lo que va del año lectivo.
- 6.2.4. Excelente rendimiento académico, mínimo, durante el último año escolar y en lo que va del año lectivo.
- 6.2.5. Conoce y cumple el Manual de Convivencia.
- 6.2.6. Responsable y cumplidor de sus funciones.
- 6.2.7. Líder positivo.
- 6.2.8. Capaz de manejar el grupo.
- 6.2.9. Con gran sentido de pertenencia.
- 6.2.10. Excelentes relaciones personales con la comunidad educativa, especialmente con su grupo.
- 6.2.11. Activo, dinámico y creativo.
- 6.2.12. Sabe escuchar y comunicarse apropiadamente.
- 6.2.13. Capaz de mediar y dialogar para solucionar conflictos.
- 6.2.14. Informa oportunamente cualquier irregularidad o eventualidad a quien corresponda.

6.2.15. Es ejemplo de comportamiento cumpliendo con el manual de convivencia.

6.3. PERFIL DEL PERSONERO, DEL CONTRALOR ESCOLAR Y DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

6.3.1. Está matriculado legalmente en la institución.

6.3.2. Ha cursado, como mínimo, los dos años inmediatamente anteriores en la Institución.

6.3.3. Tiene una hoja de vida (ficha de seguimiento) intachable en academia y convivencia.

6.3.4. Tiene un excelente comportamiento.

6.3.5. Tiene un excelente rendimiento académico.

6.3.6. No ha reprobado ningún grado escolar.

6.3.7. Sobresale por su liderazgo positivo.

6.3.8. Tiene capacidad de diálogo, mediación y concertación para solucionar pacíficamente los conflictos.

6.3.9. Capacidad y criterio de argumentación, siendo objetivo y capaz de modificar sus puntos de vista cuando lo justifiquen argumentos razonables.

6.3.10. Demuestra mucha calidad humana.

6.3.11. Tiene buena capacidad de expresión.

6.3.12. Tiene excelente presentación personal.

6.3.13. Se comporta y se expresa con excelente educación, notable urbanidad y buenas costumbres.

6.3.14. Posee un alto sentido de pertenencia, lealtad y amor por la institución.

6.3.15. Conoce y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos de cualquier índole.

6.3.16. Tiene excelentes relaciones personales con la comunidad educativa, especialmente con su grupo.

6.3.17. Activo, dinámico y creativo.

6.3.18. Sabe escuchar y comunicarse apropiadamente.

6.3.19. Capaz de informar cualquier irregularidad o eventualidad oportunamente a quien corresponda.

6.3.20. Es ejemplo de comportamiento cumpliendo con el manual de convivencia.

6.4. PERFIL DEL DOCENTE

6.4.1. Ejerce su profesión con verdadera vocación.

6.4.2. Desempeña sus funciones con ética profesional.

6.4.3. Conoce y aplica la filosofía de la Institucional: principios, valores, misión y visión.

6.4.4. Conoce y aplica el Manual de Convivencia.

6.4.5. Tiene actitud de escucha, idóneo y abierto al cambio.

6.4.6. Tiene liderazgo y capacidad para trabajar en equipo.

6.4.7. Atento y dinámico.

6.4.8. Tiene gran sentido de responsabilidad.

6.4.9. Capaz de enfrentar y dar solución a sus propios problemas y a los de los estudiantes.

6.4.10. Tiene gran sentido de pertenencia.

6.4.11. Manifiesta compromiso con la Institución y con su profesión.

6.4.12. Motiva, estimula y refuerza permanentemente los procesos académico y comportamental de los estudiantes.

6.4.13. No muestra actitudes o hace comentarios negativos de la institución o de sus miembros, dentro o fuera de ella.

6.4.14. Es discreto y prudente al hablar de la institución y de la comunidad educativa.

6.4.15. Promueve de la buena convivencia.

6.4.16. Desarrolla en el alumno el pensamiento lógico más que la memoria informativa.

6.4.17. Emplea canales de comunicación asertivos y adecuados para la solución de conflictos.

- 6.4.18. Tiene un comportamiento digno y correcto en todos los lugares donde represente la institución.
- 6.4.19. Denuncia oportunamente, utilizando para ello los canales y procedimientos adecuados, las situaciones que interfieran con la buena marcha de la institución.
- 6.4.20. Tiene buenas relaciones interpersonales.
- 6.4.21. Cuida y protege los recursos y enseres de la I.E.
- 6.4.22. Tiene una actitud positiva y propositiva.
- 6.4.23. Demuestra coherencia entre sus ideas y actuaciones.
- 6.4.24. Tiene proyección a la comunidad.
- 6.4.25. Ofrece calidad en el servicio.
- 6.4.26. Tiene idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional.
- 6.4.27. Conoce las necesidades, intereses y diferencias individuales de los estudiantes para orientar la construcción y vivencia de su proyecto de vida.
- 6.4.28. Domina su área y/o asignatura y aplica estrategias, metodologías y didácticas apropiadas.
- 6.4.29. Sensato en su juicio y equilibrado en sus emociones.
- 6.4.30. Justo y equitativo en la evaluación de los estudiantes.
- 6.4.31. Ayuda a construir y desarrollar el PEI.
- 6.4.32. Planifica, sigue y evalúa los procesos pedagógicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.4.33. Es Innovador e investigador.
- 6.4.34. Acompaña a los estudiantes en el proceso de formación.
- 6.4.35. Conocer el medio y sus circunstancias, para operar y administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, informativos, didácticos, culturales, recreativos y deportivos en el proceso de formación del estudiante.
- 6.4.36. Conoce la normatividad educativa vigente.
- 6.4.37. Tiene autoridad con los estudiantes.
- 6.4.38. Tiene dominio de grupo.
- 6.4.39. Crea de ambientes democráticos en el aula de clase.
- 6.4.40. Utiliza las TICs en el quehacer cotidiano.
- 6.4.41. Tiene una presentación personal y conducta de acuerdo a la normatividad del Manual de Convivencia.
- 6.4.42. Apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –TICs- en el quehacer cotidiano.

6.5. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

Son los encargados de desempeñar las actividades de dirección, planeación, ejecución, evaluación y control en las Instituciones Educativas y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

- 6.5.1. Ejerce su profesión con verdadera vocación.
- 6.5.2. Desempeña sus funciones con ética profesional.
- 6.5.3. Conoce y aplica la filosofía de la Institucional: principios, valores, misión y visión.
- 6.5.4. Conoce y aplica el Manual de Convivencia.
- 6.5.5. Tiene actitud de escucha, idóneo y abierto al cambio.
- 6.5.6. Tiene liderazgo y capacidad para trabajar en equipo.
- 6.5.7. Atento y dinámico.
- 6.5.8. Tiene gran sentido de responsabilidad.
- 6.5.9. Capaz de enfrentar y dar solución a sus propios problemas y a los de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.5.10. Tiene gran sentido de pertenencia.
- 6.5.11. Manifiesta compromiso con la Institución y con su profesión.
- 6.5.12. Motiva, estimula y refuerza permanentemente los procesos académico y comportamental de los docentes y de los estudiantes.
- 6.5.13. No muestra actitudes o hace comentarios negativos de la institución o de sus miembros, dentro o fuera de ella.
- 6.5.14. Es discreto y prudente al hablar de la institución y de la comunidad educativa.
- 6.5.15. Promueve de la buena convivencia.
- 6.5.16. Emplea canales de comunicación asertivos y adecuados para la solución de conflictos.
- 6.5.17. Tiene un comportamiento digno y correcto en todos los lugares donde represente la institución.
- 6.5.18. Denuncia oportunamente, utilizando para ello los canales y procedimientos adecuados, las situaciones que interfieran con la buena marcha de la institución.

- 6.5.19. Tiene buenas relaciones interpersonales.
- 6.5.20. Cuida y protege los recursos y enseres de la I.E.
- 6.5.21. Tiene una actitud positiva y propositiva.
- 6.5.22. Demuestra coherencia entre sus ideas y actuaciones.
- 6.5.23. Tiene proyección a la comunidad.
- 6.5.24. Ofrece calidad en el servicio.
- 6.5.25. Tiene idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional.
- 6.5.26. Conoce las necesidades, intereses y diferencias individuales de los estudiantes para orientar la construcción y vivencia de su proyecto de vida.
- 6.5.27. Sensato en su juicio y equilibrado en sus emociones.
- 6.5.28. Ayuda a construir y desarrollar el PEI.
- 6.5.29. Planifica, sigue y evalúa los procesos pedagógicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.5.30. Es Innovador e investigador.
- 6.5.31. Acompaña a los estudiantes en el proceso de formación.
- 6.5.32. Conocer el medio y sus circunstancias, para operar y administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, informativos, didácticos, culturales, recreativos y deportivos en el proceso de formación del estudiante.
- 6.5.33. Conoce la normatividad educativa vigente.
- 6.5.34. Tiene autoridad con los docentes y con los estudiantes.
- 6.5.35. Tiene dominio de grupo.
- 6.5.36. Crea de ambientes democráticos en la I.E.
- 6.5.37. Utiliza las TICs en el quehacer cotidiano.
- 6.5.38. Tiene una presentación personal y conducta de acuerdo a la normatividad del Manual de Convivencia.
- 6.5.39. Tiene capacidad de gestión.
- 6.5.40. Tiene capacidad para planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades administrativas y académicas de la institución.
- 6.5.41. Es justo en las decisiones, y más cuando estás convoquen al mejoramiento del ambiente escolar, de la convivencia y del trabajo docente.
- 6.5.42. Gestión y liderazgo en el ambiente Institucional.
- 6.5.43. Hace seguimiento a los docentes y a los procesos institucionales.

6.6. PERFIL DEL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA

- 6.6.1. Conoce, practica y promueve la filosofía institucional, sus valores y principios.
- 6.6.2. Inicia y continúa la buena educación de su hijo o acudido.
- 6.6.3. Es responsable de la educación integral de su hijo o acudido.
- 6.6.4. Es ejemplo por su sentido de pertenencia, tolerancia, respeto y responsabilidad.
- 6.6.5. Es ejemplo de valores, hábitos y actitudes que propician la convivencia familiar, institucional y social.
- 6.6.6. Propiciador del diálogo respetuoso.
- 6.6.7. Propone soluciones pacíficas a los conflictos.
- 6.6.8. Capaz de mediar, concertar y llegar a consensos.
- 6.6.9. Participativo y activo de los programas y proyectos institucionales.
- 6.6.10. Cooperador en el proceso de formación y aprendizaje del alumno.
- 6.6.11. Conocedor y cumplidor de las normas del Manual de Convivencia.
- 6.6.12. Capaz de informar cualquier irregularidad o eventualidad oportunamente a quien corresponda.
- 6.6.13. Presentar las sugerencias e informaciones necesarias para el buen funcionamiento y convivencia escolar.

6.7. PERFIL DEL EGRESADO

- 6.7.1. Ciudadano autónomo.
- 6.7.2. Tiene gran sentido de pertenencia por la institución y por las instituciones a donde pueda pertenecer.
- 6.7.3. Responsable frente a su entorno y la sociedad en general.
- 6.7.4. Capacidad crítica e investigativa que permite y facilita su participación en la solución de problemas y en la creación de nuevas y mejores alternativas de vida.
- 6.7.5. Dinamiza la vida en comunidad y aporta al crecimiento de la misma.

- 6.7.6. Se apropia de las necesidades de su entorno y se interesa por transformarlo.
- 6.7.7. Valora y respeta las diferencias individuales.
- 6.7.8. Cuenta con habilidades comunicativas que le permiten y facilitan la interacción con los otros para el desarrollo de proyectos.
- 6.7.9. Aprovecha y utiliza adecuadamente el tiempo libre.
- 6.7.10. Tiene un proyecto de vida claramente definido, en el cual involucra su bienestar, el de su familia y el de la sociedad que lo rodea.
- 6.7.11. Practica la filosofía, los principios y los valores de la Institución Educativa.
- 6.7.12. Posee los conocimientos, habilidades y destrezas básicas, para aprovechar con éxito las oportunidades y desafíos que se le presentan en la vida.
- 6.7.13. Informa cualquier irregularidad o eventualidad oportunamente a quien corresponde.
- 6.7.14. Apoya, acepta y acata la normatividad de la I.E.

6.8. PERFIL DEL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES U OTROS

- 6.8.1. Tiene gran sentido de pertenencia por la I.E.
- 6.8.2. Tiene excelentes relaciones públicas e interpersonales.
- 6.8.3. Amable, cortés y respetuoso.
- 6.8.4. Dinámico y organizado.
- 6.8.5. Atento, eficaz y eficiente.
- 6.8.6. Competente.
- 6.8.7. Puntual.
- 6.8.8. Cumplidor de su jornada laboral.
- 6.8.9. Participativo y comprometido con la Institución.
- 6.8.10. Capaz de trabajar en equipo.
- 6.8.11. Prudente y precavido.
- 6.8.12. Cuidadoso y cauto con el manejo de la información.
- 6.8.13. Responsable con los materiales, recursos, equipos, elementos y enseres de la Institución.
- 6.8.14. Tiene conocimiento de su labor y se actualiza continuamente según el requerimiento de sus funciones.
- 6.8.15. Tiene excelente presentación personal.
- 6.8.16. Capaz de informar cualquier eventualidad oportunamente a quien corresponde.
- 6.8.17. Solidario con sus compañeros y miembros de la comunidad educativa.
- 6.8.18. Transigente y cooperador con las diferentes actividades de la Institución.
- 6.8.19. Tiene una presentación personal y conducta de acuerdo a la normatividad del Manual de Convivencia.

7. DERECHOS

DERECHOS: Conjunto de normas establecidas jurídicamente por las autoridades competentes y / acordadas por los miembros de la comunidad, con base en la cultura, costumbres, y necesidades que tienen como fin regular las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

7.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El Estudiante tiene derecho a:

- 7.1.1. El debido Proceso
- 7.1.2. Conocer el Manual de Convivencia.
- 7.1.3. Recibir una educación integral, física, religiosa, moral y afectiva.
- 7.1.4. Ser tratado como persona digna de respeto por profesores, compañeros y demás personal de la institución.
- 7.1.5. Presentar sugerencias que favorezcan la buena marcha de la institución.
- 7.1.6. No ser discriminado por razones de religión, posición social, raza, sexo, política e ideologías.
- 7.1.7. Ser escuchado en los reclamos y peticiones.
- 7.1.8. Recibir explicaciones claras sobre los diferentes temas de estudio.
- 7.1.9. Ser evaluado en forma equitativa y justa.
- 7.1.10. Gozar del descanso, la recreación, el deporte y al buen uso del tiempo libre.
- 7.1.11. Recibir estímulo y reconocimiento de sus propios méritos.
- 7.1.12. Disfrutar de un ambiente escolar agradable y pacífico.
- 7.1.13. Participar en las diferentes actividades y proyectos que funcionen en la institución.
- 7.1.14. Ser informado en forma oportuna sobre los resultados de las calificaciones, evaluaciones, trabajos, talleres y otros en cada una de las áreas o asignaturas.
- 7.1.15. Asistir a clases y demás actividades que la institución programa a nivel curricular.

- 7.1.16. Elegir o a ser elegido como representante de grupo, personero escolar, representante del Consejo Directivo, representante de estudiantes u otros, según su perfil.
- 7.1.17. Acogerse en caso de sanciones disciplinarias al Manual de Convivencia.
- 7.1.18. Ser escuchado en descargos, según procedimientos.
- 7.1.19. Solicitar reconsideraciones de las sanciones impuestas siempre y cuando exista una razón justificada (recursos de reposición y apelación).
- 7.1.20. Ser recibido como repitente en la institución cuando existan las condiciones en el Manual de Convivencia.
- 7.1.21. Gozar de la libertad de expresión y difusión de su pensamiento y opinión, siempre y cuando no atente contra los demás y entorpezca la buena marcha de la institución.
- 7.1.22. Tener acceso al registro escolar de valoración para informarse de su hoja de vida través de su acudiente legalmente registrado.
- 7.1.23. Presentar los trabajos y evaluaciones (después de sus ausencias) dentro de las fechas y horas establecidas, siempre y cuando haya presentado excusas enviadas por sus padres y/o acudientes, según el manual de convivencia.
- 7.1.24. Recibir las clases de acuerdo con su intensidad horaria.
- 7.1.25. El diálogo permanente y cordial con los diversos integrantes de la comunidad educativa para el intercambio de ideas y solución de problemas.
- 7.1.26. Recibir un trato justo y cordial siguiendo el debido proceso en caso de comportamiento indebido.
- 7.1.27. Ser corregido con respeto, objetividad y autoridad.
- 7.1.28. Acudir a instancias superiores en caso de no ser atendido.

7.2. DERECHOS DEL DOCENTE Y DEL DIRECTIVO DOCENTE

El Docente y el Directivo Docente tiene derecho a:

- 7.2.1. Recibir la información de las funciones que debe ejecutar en su labor.
- 7.2.2. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa..
- 7.2.3. Tener a disposición el material de trabajo necesario para la realización de sus actividades académicas e institucionales.
- 7.2.4. Expresar libremente, pero con respeto por los demás, sus pensamientos y opiniones.
- 7.2.5. Capacitarse y beneficiarse de cursos de capacitación y actualización.
- 7.2.6. Participar de las diferentes actividades institucionales planeadas por las directivas de la institución.
- 7.2.7. Contar con el apoyo de las directivas para ausentarse de la institución en caso de enfermedad o calamidad doméstica.
- 7.2.8. Que se respete su horario de trabajo.
- 7.2.9. Recibir los estímulos necesarios cuando su labor lo amerite.
- 7.2.10. Participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.
- 7.2.11. Conocer el manual de convivencia.
- 7.2.12. Que la Institución no de información a personas no autorizadas sobre sus datos personales.
- 7.2.13. Ser respetado en su intimidad personal y familiar, a tener un buen nombre dentro y fuera de la Institución, a ser respetado en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.
- 7.2.14. Participar en el gobierno escolar.
- 7.2.15. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7.2.16. Ser sindicalizado.
- 7.2.17. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como representante de los profesores a los diferentes órganos de participación
- 7.2.18. Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la Institución Educativa.
- 7.2.19. Conocer las funciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- 7.2.20. El debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.
- 7.2.21. Que se le llame la atención en privado en caso de ser necesario, con oportunidad de hacer descargos.
- 7.2.22. Ser escuchadas sus opiniones, críticas constructivas y sugerencias para el mejoramiento de la Institución.
- 7.2.23. Utilizar los espacios, enseres, equipos y materiales didácticos de la Institución para el desempeño de su labor.
- 7.2.24. Participar de jornadas de bienestar (jornadas pedagógicas, juegos del magisterio, capacitaciones, etc.)
- 7.2.25. Recibir estímulos por su buen desempeño docente.
- 7.2.26. Un ambiente que propicie una sana convivencia.
- 7.2.27. Participar en los diversos actos programados por la Institución.
- 7.2.28. Que se programen espacios para la identificación de logros y dificultades institucionales.
- 7.2.29. Los demás contemplados en la ley 734 de 2002 y la normatividad vigente.

7.3. DERECHOS DEL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA

El Acudientes y/o Padre de Familia tiene derecho a:

- 7.3.1. Ser escuchado y atendido por los directivos y docentes siempre y cuando lo haga de manera respetuosa y en el horario adecuado, según las disposiciones institucionales.
- 7.3.2. Conocer oportunamente el rendimiento académico y aspectos disciplinarios de cada periodo de sus hijos.
- 7.3.3. Participar de las actividades programadas por la institución, cuando corresponda.
- 7.3.4. Conocer que actividades realiza la institución cuando los alumnos no asisten a clase.
- 7.3.5. El respeto de sus derechos fundamentales.
- 7.3.6. Ser respetado.
- 7.3.7. Recibir y conocer oportunamente el Manual de Convivencia de la Institución y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 7.3.8. Hacer peticiones respetuosas a los directivos y profesores por motivo de interés general o particular.
- 7.3.9. Recibir información pertinente y oportuna sobre el comportamiento y rendimiento académico de su hijo o acudido.
- 7.3.10. Recibir orientaciones y capacitaciones organizadas por la Institución.
- 7.3.11. Retirar de la jornada escolar de la Institución a su acudido por motivos de salud, calamidad doméstica o por razones de otra índole, siguiendo las disposiciones institucionales.
- 7.3.12. Delegar la responsabilidad como acudiente, cuando no pueda asumirla, a un familiar responsable y mayor de edad, por escrito, con firma y anexando fotocopia de la cédula.
- 7.3.13. Elegir y ser elegidos libremente para los cargos de representación en el Gobierno Escolar u otros.
- 7.3.14. Escolarizar a sus hijos o acudidos.
- 7.3.15. Solicitar certificados, constancias e informes de su acudido de acuerdo con las normas vigentes.

7.4. DERECHOS DEL EGRESADO

El Egresado tiene derecho a:

- 7.4.1. Libertad de asociación.
- 7.4.2. Elegir y ser elegido para las posiciones directivas de la Asociación.
- 7.4.3. Participar en el gobierno escolar, proyectos y demás actividades que desarrolle la Institución.
- 7.4.4. Participar con voz y voto en los debates de la Asamblea General de egresados y en el Consejo Directivo y proponer proyectos e iniciativas en pro de la asociación y la institución educativa.
- 7.4.5. Presentar peticiones respetuosas a los directivos de la asociación de egresados y a los órganos del gobierno escolar.
- 7.4.6. A la actualización permanente de la base de datos de los egresados de la institución.

7.5. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES

El Personal Administrativo y Otros tiene el derecho a:

- 7.5.1. Ser respetados y al buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7.5.2. Que se le respete el horario de trabajo.
- 7.5.3. Los permisos pertinentes.
- 7.5.4. Ser escuchados.
- 7.5.5. El debido proceso en toda actuación.
- 7.5.6. Solicitar y obtener los permisos y licencias que requiera, según las disposiciones legales pertinentes.
- 7.5.7. No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica.
- 7.5.8. Utilizar los espacios y recursos de la Institución para el desempeño de sus funciones.
- 7.5.9. Presentar peticiones respetuosas a los integrantes de la comunidad educativa.

8. DEBERES

RESPONSABILIDAD O DEBER.: Es la respuesta libre y autónoma del individuo con base en normas acordadas por las leyes, la cultura, las costumbres y necesidades y su no cumplimiento es susceptible de sanción.

8.1. DEBERES DEL ESTUDIANTE

- 8.1.1. Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia.

- 8.1.2. Demostrar compromiso con su rendimiento académico y disciplinario.
- 8.1.3. Respetar los símbolos patrios y los de la Institución Educativa.
- 8.1.4. Conocer, apoyar y difundir la filosofía, principios y valores institucionales, y el proyecto educativo institucional.
- 8.1.5. Conocer y respetar en los demás los mismos derechos que exige para sí mismo, apoyando la convivencia institucional.
- 8.1.6. Abstenerse de utilizar, en todas sus formas, la violencia contra sí mismo y contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- 8.1.7. Dar a todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso, digno y cortés.
- 8.1.8. Ser honrado y veraz en todos los actos de la vida y en especial en el proceso de evaluación.
- 8.1.9. Involucrarse en las actividades programadas, respetando y promoviendo la participación de los demás, evitando las interrupciones, sabotajes y/o distracciones.
- 8.1.10. Respetar y valorar el trabajo del personal estudiantil, docente, directivo, de apoyo logístico, administrativo u otros.
- 8.1.11. Firmar las observaciones consignadas en el observador del estudiante, aclarando y anotando los descargos correspondientes, si es necesario.
- 8.1.12. Estar dispuesto al diálogo y la cordura para fortalecer las relaciones y solucionar conflictos, respetando el conducto regular.
- 8.1.13. Llevar oportunamente a los padres de familia la información que se les envía por parte de la Institución.
- 8.1.14. Mantener el número de teléfono de su acudiente para comunicarse con él de manera inmediata en caso de requerirlo.
- 8.1.15. Mantener actualizados los datos personales y familiares en la I.E.
- 8.1.16. Cumplir con todas las actividades académicas y de convivencia escolar.
- 8.1.17. Acatar cualquier concepto normativo que emita el Rector y los Consejos Directivo o Académico.
- 8.1.18. Presentarse a la institución con el uniforme y con una presentación personal ajustada a los criterios estipulados institucionalmente.
- 8.1.19. Comportarse con atención, respeto, interés y la participación responsable y necesaria para el buen desarrollo de las actividades escolares, dentro o fuera de la institución.
- 8.1.20. Escuchar con respeto y atención las sugerencias, llamados u observaciones hechas por profesores, directivos, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
- 8.1.21. Llegar puntualmente a la institución, a las clases y a todos los actos programados dentro y fuera de la institución.
- 8.1.22. Permanecer en el establecimiento educativo durante toda la jornada de estudio, excepto previo permiso para ausentarse por enfermedad o autorización escrita del padre de familia o acudiente y coordinador o rector.
- 8.1.23. Cumplir con los reglamentos de cada espacio, sala y/o dependencia.
- 8.1.24. Utilizar los servicios de la biblioteca, la cafetería y el teléfono público dentro de los horarios establecidos, cumpliendo con las normas establecidas fijadas para ello.
- 8.1.25. Respetar las áreas restringidas para los estudiantes.
- 8.1.26. Traer y utilizar los implementos requeridos para el desarrollo de las clases.
- 8.1.27. Abstenerse de traer o usar sin autorización radios, grabadoras, audífonos, celulares que puedan interrumpir las diferentes actividades.
- 8.1.28. Mantener y proteger el medio ambiente, cuidando y aprovechando debidamente las instalaciones, muebles y enseres de la institución, conservándolos en perfecto estado, evitando arrojar basuras al piso, dañar o rayar paredes, pupitres y carteleros. Responder económica y disciplinariamente por los daños ocasionados.
- 8.1.29. Abstenerse de ingerir alimentos en las horas de clase (chicles, confites, bombones, mecate, etc.)
- 8.1.30. Realizar el aseo del aula cuando sea necesario.
- 8.1.31. No portar, consumir, manipular o distribuir drogas estupefacientes, sustancias psicotrópicas o psicoactivas, alcohólicas o alucinógenas, ni presentarse a la institución bajo el efecto de éstas.
- 8.1.32. No portar, guardar, manipular o utilizar armas corto punzantes, de fuego ni artefactos explosivos.
- 8.1.33. Abstenerse de portar gorra u otro elemento no aceptado en el manual de convivencia.
- 8.1.34. Respetar los derechos de los demás y no abusar de los propios.
- 8.1.35. Respetar, defender y cuidar el buen nombre del colegio, procurando expresarse con cariño y lealtad.
- 8.1.36. Evitar las manifestaciones de afecto o sexuales exageradas, (abrazos, caricias, besos, intimidades) dentro de la institución o por fuera de ella si se porta el uniforme institucional.
- 8.1.37. Entender y aceptar que el colegio no se hace responsable de los objetos que el estudiante traiga a la institución.
- 8.1.38. Mantener un comportamiento adecuado dentro de la clase: (atención, escucha, respeto, interés y participación) sin charlar, gritar, o realizar actividades diferentes.
- 8.1.39. Emplear un vocabulario correcto y adecuado dentro y fuera de la institución.
- 8.1.40. Manifestar cortésmente quejas, inquietudes y reclamos a los docentes o directivos de la institución siguiendo el conducto regular.
- 8.1.41. Colaborar con el aseo, cuidado y mantenimiento de la institución.
- 8.1.42. Abstenerse del uso de piercings en cualquier parte del cuerpo.
- 8.1.43. Abstenerse de la utilización de tatuajes fijos o temporales.
- 8.1.44. No disfrazar el uniforme con maquillajes o atuendos que no hagan parte de éste.
- 8.1.45. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 8.1.46. Asistir diaria y puntualmente a la Institución y participar de igual forma en las clases y actos de comunidad.
- 8.1.47. Respetar de hecho y palabra a los compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, sin expresiones ofensivas, sobrenombres, apodos difamatorios y vocabulario soez, burlas atentando contra su honra y buen nombre, induciendo a los compañeros a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
- 8.1.48. Cumplir oportunamente con las obligaciones académicas como tareas, trabajos de consulta, talleres, evaluaciones y procesos de refuerzo.
- 8.1.49. No recibir elementos dejados u olvidados después de iniciar la jornada escolar.
- 8.1.50. Presentar al día siguiente de faltar a clase la excusa escrita, firmada por el padre de familia o acudiente a la coordinación de la jornada, con las actividades al día, exceptuando casos de hospitalizaciones o calamidad doméstica justificada.

- 8.1.51. Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada escolar. Sólo podrá ausentarse con permiso escrito diligenciando.
- 8.1.52. Presentar oportuna y debidamente diligenciado el formato para autorización de salidas pedagógicas institucionales.
- 8.1.53. Respetar los bienes propios y ajenos, respondiendo por ellos, absteniéndose de tomar o apropiarse de cosas que no le pertenezcan.
- 8.1.54. Entregar en coordinación o a los profesores, objetos y dineros encontrados en el plantel.
- 8.1.55. Entregar y comunicar oportunamente las citaciones a los padres de familia y/o acudientes cuando la institución lo requiera y se lo solicite.
- 8.1.56. Permanecer únicamente durante el descanso y actividades lúdicas en el patio y áreas circundantes.
- 8.1.57. Respetar el trabajo de los compañeros, evitando comentarios a destiempo, gritos, silbidos, risas estridentes, juegos en el aula con elementos de estudio, sillas o con los pares, así como traer elementos que provoquen ruido como pitos, cornetas y otros de la misma índole.
- 8.1.58. Hacer uso adecuado de los recipientes para residuos, separándolos de acuerdo con las orientaciones del proyecto ambiental y normas vigentes.
- 8.1.59. Disfrutar de los descansos evitando participar de juegos bruscos (patadas, juegos de manos, zancadillas, calvazos), silbidos y gritos.
- 8.1.60. Utilizar el baño en horas de descanso, dándole uso de acuerdo a las normas de respeto personal y colectivo, intimidad e higiene (no rayar ni ensuciar las paredes).
- 8.1.61. Seguir el conducto regular y el debido proceso en la búsqueda de soluciones a dificultades de cualquier índole.
- 8.1.62. Respetar, escuchar y acatar las observaciones hechas por personal docente y directivo.
- 8.1.63. En caso de presentarse a la Institución en jornada contraria o extrajornada para alguna actividad o diligencia, el estudiante debe hacerlo vistiendo el uniforme institucional.
- 8.1.64. Actuar con honradez, honestidad y orden en todos los actos, especialmente los académicos y en los disciplinarios.
- 8.1.65. Aprovechar al máximo el tiempo y adoptar costumbres que aporten al enriquecimiento intelectual dentro y fuera de la institución.
- 8.1.66. Ningún estudiante dentro de la institución podrá promover y/o realizar ventas de cualquier índole.
- 8.1.67. Practicar las normas de urbanidad, aseo e higiene personal propias de la convivencia social y para la vida en grupo.
- 8.1.68. Cuidar el orden y aseo del aula de clase en la Institución.
- 8.1.69. Hacer uso oportuno de los recursos e instalaciones del plantel y responder por los daños ocasionados a éstos.
- 8.1.70. No fumar, ingerir, portar, ni distribuir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que causen dependencia física o psicológica en el individuo, dentro de las instalaciones de la institución educativa ni fuera de ella.
- 8.1.71. No traer ni portar aparatos distractores como reproductores de música y/o video, celulares, tablets, portátil, bafles, diademas, entre otros.
- 8.1.72. Cumplir sus compromisos Institucionales, como el manual de convivencia, adquiridos al firmar libremente la matrícula.
- 8.1.73. Contribuir con la buena presentación y decoración del establecimiento.
- 8.1.74. El representante de grupo debe ser un líder y dar buen ejemplo a sus compañeros. Además debe apoyar las funciones establecidas por el gobierno escolar, de lo contrario podrá ser revocado de su cargo inmediatamente incurra en una situación que lo amerite.
- 8.1.75. Realizar quejas y reclamos de forma escrita y respetuosa.

8.2. DEBERES DEL DOCENTE Y DEL DIRECTIVO DOCENTE

Está fundamentado en la Constitución Política de 1991, el decreto 2277/79, el decreto 1278/02, la ley 115/94 con sus decretos reglamentarios, el decreto 1860/94, la ley 715/01 con sus decretos reglamentarios, el decreto 1850/02 y la ley 734 código único disciplinario direccionan los deberes y derechos de los docentes y directivos docentes; cualquier incumplimiento se remite a los debidos procesos.

- 8.4.1. Cumplir con los requerimientos laborales acatando las normas expedidas por las autoridades competentes, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, la Constitución Política de Colombia y la ley 734.
- 8.4.2. Mantener relaciones amables y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.3. El coordinador deberá delegar a un docente para asumir las responsabilidades propias de su cargo cuando se deba ausentar del establecimiento.
- 8.4.4. Permanecer en el aula o en el sitio determinado durante toda la clase o actividad curricular en el caso de los docentes.
- 8.4.5. Conservar y utilizar adecuadamente el material que la Institución le brinda para el desempeño de su labor o que le sean confiados.
- 8.4.6. Participar en los diferentes comités y actividades programadas por la Institución.
- 8.4.7. Asignar y entregar actividades que durante su ausencia o calamidad, permitan el normal y continuo desarrollo de los procesos académicos.
- 8.4.8. Cumplir adecuada y eficientemente sus labores asignadas.
- 8.4.9. Respetar las diferencias individuales como base para la relación armónica con los miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.10. Ser cuidadoso y discreto con las informaciones que se manejan dentro y fuera de la Institución. En el caso que estas deban ser divulgadas ante entidades diferentes, contar con la autorización correspondiente.
- 8.4.11. Informar oportunamente al jefe inmediato de toda anomalía o irregularidad que afecte la buena marcha de la Institución.

- 8.4.12. Diligenciar oportuna y correctamente la papelería y demás documentos inherentes a sus funciones.
- 8.4.13. Conocer plenamente el Manual de Convivencia para asumirlo y hacerlo cumplir.
- 8.4.14. Evaluar con justicia y de manera integral y continua a los estudiantes, dando a conocer tanto el proceso como los resultados para que puedan hacer a tiempo las recuperaciones y reclamos, si hay lugar a ello.
- 8.4.15. Propiciar el aseo en cada uno de los sitios del plantel.
- 8.4.16. Respetar el conducto regular y privilegiar el diálogo y la escucha en la solución de conflictos.
- 8.4.17. Informar de manera oportuna a los padres de familia o acudientes, sobre los logros y dificultades de los estudiantes en cuanto a su desempeño académico y comportamental.
- 8.4.18. Hacer uso racional de los teléfonos de la institución y evitar su uso y de los celulares en horas de clase.
- 8.4.19. Dar a todos los miembros de la comunidad un trato cortés y respetuoso y ofrecer a los estudiantes un buen ejemplo de vida.
- 8.4.20. Mantener informado al director de grupo sobre acuerdos y dificultades con los estudiantes.
- 8.4.21. Tener sentido de pertenencia y asumir con actitud positiva y optimista los compromisos con la Institución.
- 8.4.22. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes de la Institución.
- 8.4.23. Cumplir a cabalidad con la jornada laboral, solicitando en forma escrita permiso para ausentarse del establecimiento con causa justa.
- 8.4.24. Ejercer puntual y efectivamente el acompañamiento en los descansos u otras actividades.
- 8.4.25. Estar al frente del grupo que le corresponde en las diferentes actividades.
- 8.4.26. Fomentar en los estudiantes principios de sana convivencia y excelencia académica.
- 8.4.27. Justificar oportunamente a su jefe inmediato sobre las inasistencias, los retardos para llegar a la Institución, al aula o permisos durante la jornada laboral.
- 8.4.28. Programar y organizar las tareas, asignaturas y actividades a su cargo con base en los criterios establecidos por el PEI.
- 8.4.29. Regresar las evaluaciones y trabajos a los estudiantes en tiempo prudente y escuchar atentamente sus reclamaciones.
- 8.4.30. Asistir a la Institución en condiciones adecuadas para el cumplimiento de sus funciones.
- 8.4.31. Evitar todo tipo de negocios o comercio con miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.32. Actualizar los datos personales cada que sea necesario.
- 8.4.33. Entregar la papelería correspondiente en la fecha indicada.
- 8.4.34. Llegar a tiempo a la Institución y a las clases.
- 8.4.35. Para solicitar permiso para ausentarse de la jornada laboral, debe remitirse mínimo con un día de anterioridad a coordinación y por último la autorización del rector. Para evitar desescolarización debe entregar Taller o Actividad académica al Monitor o Representante de grupo con copia a coordinación.
- 8.4.36. En las ocasiones en que se vea obligado a faltar deberá informar a coordinación y dependiendo del caso responder por las clases a los estudiantes.
- 8.4.37. Llegar puntualmente a la Institución con tiempo suficiente para prepararse y estar en el aula de clase al sonido del timbre o disco.
- 8.4.38. Permanecer en la Institución la totalidad del tiempo que le corresponde estando siempre dispuesto a colaborar para lo que se le requiera según sus funciones.
- 8.4.39. Permanecer en la Institución la totalidad del tiempo que le corresponde, sin ausentarse del establecimiento sin el debido permiso de coordinación o rectoría.
- 8.4.40. Ingresar al aula o sitio de clase puntualmente o después del sonido del timbre según los horarios estipulados.
- 8.4.41. Desempeñar sus funciones con ética profesional.
- 8.4.42. Evitar el maltrato verbal y físico con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.4.43. No hacer comentarios inadecuados que desestabilizan y crean mal ambiente en la Institución.
- 8.4.44. Respetar los derechos humanos.
- 8.4.45. Respetar la dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.46. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- 8.4.47. Tener listos antes del inicio de cada clase todos los materiales necesarios, sean: láminas, mapas, fotocopias, fichas, material audiovisual, material de laboratorio, etc.
- 8.4.48. Evitar que los estudiantes salgan de clase, salvo en casos excepcionales o urgencias (no se consideran casos excepcionales: ir al baño, llamar por teléfono, sacar copias, atender estudiantes, visitas, préstamo de objetos, solicitar papelería, entre otros). En caso de dar permiso de salida por caso excepcional o urgencia, se deberá entregar al estudiante una nota escrita y firmada por el docente y sólo podrá salir un estudiante a la vez
- 8.4.49. Separar con anticipación en coordinación la utilización de la biblioteca, auditorio u otro sitio con 48 horas de anticipación, para su respectiva autorización.
- 8.4.50. No permitir ni autorizar el ingreso de estudiantes a la sala de profesores.
- 8.4.51. Cuidar el uso de las carteleras, pues su objetivo es mantener al personal docente y administrativo y a toda la comunidad educativa informados de las actividades institucionales.
- 8.4.52. Hacer las anotaciones necesarias en el Observador, Hojas de vida o cualquier otro libro o documento con buena ortografía y letra clara y legible.
- 8.4.53. Tener una impecable presentación personal.
- 8.4.54. Tener siempre una conducta y presentación personal coherente al manual de convivencia y a las exigencias de los estudiantes.
- 8.4.55. El coordinador es el encargado de la Institución en ausencia del rector.
- 8.4.56. Además de los contemplados en la ley 734 de 2002.

8.3. DEBERES DEL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA

- 8.5.1. Diligenciar y firmar personal y oportunamente la matrícula de su hijo o acudido.
- 8.5.2. Presentar una autorización firmada por los padres o por la autoridad competente para matricular a un estudiante que no sea su hijo.
- 8.5.3. No encubrir o justificar a su hijo o acudido por su mal comportamiento.
- 8.5.4. Reparar y responder por los daños ocasionados por sus hijos o acudidos en la Institución.
- 8.5.5. Asistir puntualmente a la entrega de informes en cada período.
- 8.5.6. Velar por el adecuado porte del uniforme de sus hijos o acudidos.
- 8.5.7. Velar por la buena presentación personal de sus hijos o acudidos.
- 8.5.8. Presentarse a la Institución con una excelente presentación personal y respetar las disposiciones establecidas para el ingreso: no ingresar bajo los efectos de licor o sustancias psicoactivas; no ingresar en short, minifalda, ombliguera, escotes exagerados, etc.; entre otras.
- 8.5.9. Respetar la Institución y todas sus normas, ya que la ha escogido libremente para la educación de su hijo o acudido.
- 8.5.10. Inculcar en su hijo o acudido amor y sentido de pertenencia por la Institución.
- 8.5.11. Exigir a su hijo o acudido el cumplimiento de todas las normas de la Institución.
- 8.5.12. Acudir puntual y oportunamente a las todas las reuniones y citaciones.
- 8.5.13. Enviar excusa escrita cuando por motivos de fuerza mayor no pueda presentarse a la Institución después de haber sido citado.
- 8.5.14. Enviar bien presentadas, escritas y firmadas con número de cédula y teléfono todas las notas, permisos o excusas necesarias.
- 8.5.15. Pedir el formato de cita necesario para poder ingresar a la Institución o para dialogar con algún docente o directivo.
- 8.5.16. Dar un número de teléfono a su acudido y a la Institución para comunicarse de manera inmediata en caso de requerirlo.
- 8.5.17. Mantener actualizados sus datos personales y familiares en la I.E.
- 8.5.18. Tratar con respeto y cortesía a todos los miembros de la comunidad educativa, incluido su hijo o acudido.
- 8.5.19. Dotar a su hijo o acudido del material necesario para que realice sus labores académicas, pedagógicas e institucionales.
- 8.5.20. Traer y recoger puntual y oportunamente a sus hijo o acudido.
- 8.5.21. Evitar comentarios inadecuados o mal intencionados acerca de la Institución o de cualquiera de sus miembros.
- 8.5.22. Responder adecuada y eficientemente a los cargos o representaciones en la I.E.
- 8.5.23. Presentar oportuna y adecuadamente, con las respectivas evidencias, las quejas o denuncias acerca de irregularidades de cualquier miembro de la comunidad educativa o de cualquier evento que ponga en riesgo el bienestar o reputación de la Institución.

PARÁGRAFO: SANCIÓN PARA EL ACUDIENTE Y/O PADRE DE FAMILIA

Un acudiente o padre de familia será sancionado con el "no ingreso a la Institución" por el incumplimiento de sus deberes; en especial, por irrespetar o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa o por alterar la convivencia institucional con un comportamiento indebido y deberá delegar por escrito a otra persona para que sea el acudiente del (los) estudiante (s) que estaba (n) bajo su custodia al momento de la situación (falta).

Lo anterior, sin perjuicio de interponer las demandas necesarias a la autoridad competente.

8.4. DEBERES DEL EGRESADO

8.5. DEBERES DEL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES

- 8.7.1. Cumplir con eficiencia sus funciones de acuerdo con las indicaciones de los coordinadores, quienes son sus jefes inmediatos.
- 8.7.2. Notificar cualquier irregularidad que se presente en la Institución.
- 8.7.3. Mantener abiertas las instalaciones sanitarias en los horarios autorizados y en buenas condiciones de mantenimiento e higiene.
- 8.7.4. Dar buen trato a los miembros de la comunidad educativa y en especial a los estudiantes.
- 8.7.5. Mantenerse en su lugar de trabajo y abandonarlo únicamente por motivos de fuerza mayor o con la debida autorización.
- 8.7.6. Mantener las puertas de la Institución cerradas al igual que los lugares que están bajo su responsabilidad.
- 8.7.7. Exigir permiso firmado por la coordinación a los estudiantes que se vayan a retirar de la Institución.
- 8.7.8. Solicitar autorización oral o escrita a las personas desconocidas que vayan a ingresar a la Institución.
- 8.7.9. Colaborar con el control del ingreso de los estudiantes a la Institución y con cualquier situación de emergencia que se presente.
- 8.7.10. Informar de cualquier anomalía a los coordinadores o rector de la Institución.

8.6. PROHIBICIONES AL DOCENTE

- 8.5.1. Retirar estudiantes del aula de clase.
- 8.5.2. Abandonar el aula de clase cuando sea responsable de un grupo.
- 8.5.3. Recibir o hacer llamadas en horas de clase, a menos que sean por fuerza mayor.
- 8.5.4. Consumir alimentos dentro del aula de clases.
- 8.5.5. Atender a padres de familia, acudientes u otras personas mientras esté en clase, a excepción de que esté expresamente autorizado por un coordinador o el rector.
- 8.5.6. Utilizar a los estudiantes para realizar funciones que son exclusivas del docente.
- 8.5.7. Hacer rifas o actividades económicas sin autorización.
- 8.5.8. Retirarse de la Institución sin autorización.
- 8.5.9. Solicitar permisos reiterados para realizar diligencias personales en su jornada laboral.
- 8.5.10. Dejar salir a los estudiantes antes de terminar la jornada sin autorización.
- 8.5.11. Manifestaciones de afecto exageradas u obscenas con los estudiantes o comentarios con doble sentido.
- 8.5.12. No informar hechos graves de comportamiento ante la autoridad competente.
- 8.5.13. Tomar determinaciones que no son de su competencia de manera inconsulta.
- 8.5.14. Asumir actitudes o comportamientos agresivos (físicos o verbales) con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.5.15. Utilizar términos y/o expresiones soeces para referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.5.16. Consumir, vender o comerciar el refrigerio escolar.
- 8.5.17. Solicitar dinero a los estudiantes.
- 8.5.18. Retirar estudiantes de clase para que realicen actividades personales del docente.
- 8.5.19. Fumar en la Institución. La ley 1335 de 2009 Prohíbe fumar en establecimientos públicos.
- 8.5.20. Además de los contemplados en la ley 734 de 2002.

9. FUNCIONES

9.1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

Es el estudiante que establece comunicación permanente con los profesores, el director de grupo y los coordinadores para ejecutar acciones con el fin de mantener en constante actividad académica, deportiva, cultural a los estudiantes de su curso. Colabora en la solución pacífica de los conflictos formando parte del Consejo de Aula. Es designado por el director de grupo o por sus compañeros(as)

- 9.1.1. Representar con dignidad y responsabilidad a sus compañeros(as) en las actividades en donde se requiera su presencia.
- 9.1.2. Rendir periódicamente informe de las actividades encomendadas por el director de grupo.
- 9.1.3. Orientar a sus compañeros(as) en el aprovechamiento académico y sobre su comportamiento.
- 9.1.4. Diligenciar oportunamente la documentación a su cargo.
- 9.1.5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas que se presenten en el curso y buscar las soluciones pacíficas.
- 9.1.6. Promover en sus compañeros el sentido de pertenencia.
- 9.1.7. Presentar a los profesores, coordinadores u orientadores las inquietudes de los estudiantes del curso y ayudar a encontrar las soluciones más adecuadas.
- 9.1.8. Promover entre sus compañeros(as), la socialización del PEI. y del Manual de Convivencia.
- 9.1.9. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de sus compañeros.
- 9.1.10. Ser Mediador Escolar en los conflictos donde pueda intervenir.
- 9.1.11. Estar en contacto permanente con docentes, director de grupo y coordinadores para atender las necesidades del grupo.

9.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

9.3. FUNCIONES DEL DOCENTE

- 9.3.1. Capacitarse y mantenerse actualizado con los programas curriculares y saberes bajo su responsabilidad.
- 9.3.2. Asistir a foros, seminarios, talleres y demás actos convocados por las autoridades competentes y presentar las evidencias respectivas socializando las temáticas con los demás miembros de la Institución, según lo disponga coordinación o rectoría.
- 9.3.3. Comprometerse con la filosofía institucional, con los subsistemas y proyectos, las actividades y estar en disposición para aportar permanentemente ideas para el mejoramiento institucional.
- 9.3.4. Ceñirse a las directrices del Ministerio de Educación Nacional, Departamental, Municipal e Institucional.
- 9.3.5. Cumplir cabalmente con la jornada laboral.
- 9.3.6. Dirigir el proceso de aprendizaje con sujeción al horario de clases y planes de trabajo presentados y aprobados por coordinación. El sonido del timbre o la puesta en marcha de música marcará el inicio y la finalización de las actividades de clases.
- 9.3.7. Permanecer en la Institución la totalidad del tiempo que le corresponde según su jornada laboral y tiempo establecido por la Institución y la ley.

- 9.3.8. Tener disponibilidad con la institución de ocho horas al día, tiempo en el cual podrá ser citado eventualmente a reuniones y actividades curriculares ordinarias o extraordinarias.
- 9.3.9. Cumplir con los proyectos asignados, realizando responsablemente las actividades y presentando los respectivos informes.
- 9.3.10. Presentar puntual y ordenadamente los informes académicos o comportamentales en las fechas indicadas a la secretaría, coordinación o rectoría.
- 9.3.11. Responder por los inventarios y elementos bajo su responsabilidad.
- 9.3.12. Desempeñar las funciones de director de grupo cuando le son asignadas y de acuerdo con lo estipulado en el manual de convivencia.
- 9.3.13. Formular los logros y los indicadores de logros de su área en cada nivel y grupo según las competencias y estándares establecidos y desarrollar los mismos.
- 9.3.14. Mantener la exigencia, la autoridad, disciplina y orden con los estudiantes, utilizando oportunamente los correctivos pedagógicos contemplados en el manual de convivencia.
- 9.3.15. Hacer cumplir a los estudiantes las normas de la Institución en todo momento y lugar.
- 9.3.16. Mantener buenas relaciones con los estudiantes y estar siempre dispuestos a escucharlos cuando ellos los soliciten.
- 9.3.17. Atender cortésmente a los padres o acudientes ante cualquier consulta relacionada con los procesos institucionales.
- 9.3.18. Mantener a todos sus estudiantes informados sobre la dinámica institucional, estimulándolos a participar activamente de las actividades curriculares que se desarrollen.
- 9.3.19. No conceder horas libres. Cualquier cambio de actividad que no se contemple en la planificación de clases, será aprobada por coordinación y luego, reportado en el diario de campo. En todo momento el profesor deberá permanecer con los estudiantes, cuidando el orden la disciplina y sin interrumpir las actividades de otros grupos.
- 9.3.20. Desarrollar normalmente las actividades programadas para las clases con los estudiantes que se hagan presentes.
- 9.3.21. Entregar a coordinación dentro de la segunda semana del año escolar los PÍAS, reformas o los planes anuales de trabajos asignados. La ejecución de estos planes se refleja en las anotaciones que se hacen en el diario de campo, por lo tanto deben tener congruencia con ellos.
- 9.3.22. Aplicar los instrumentos de evaluación propuestos en cada área con el propósito de verificar la eficacia del proceso enseñanza - aprendizaje. Las pruebas basadas en competencias y estándares de carácter cuantitativo y descriptivo.
- 9.3.23. Diseñar las pruebas de final de período tipo icfes, por áreas y haciéndolas revisar y aprobar previamente por la coordinación para desarrollarlas en los horarios y fechas establecidas por ésta.
- 9.3.24. Entregar a coordinación los informes o actas de curso y reuniones de padres de familia hasta 48 horas después de realizadas.
- 9.3.25. Registrar y mantener la asistencia de los estudiantes en cada clase en las planillas y listas institucionales.
- 9.3.26. Planear y programar las clases y cualquier actividad académica en función del tiempo total de la hora de clase. Para aquellos estudiantes que hayan terminado la actividad antes de finalizar el tiempo, el profesor les asignará una tarea o actividad académica complementaria sin salir de la clase o de aula.
- 9.3.27. Exigir limpieza y orden en las aulas y en el plantel.
- 9.3.28. Dejar el aula o el sitio de clase limpio y ordenado.
- 9.3.29. Responder por el aseo del salón y/o sitio de clase después de la última hora de clase de cada grupo.
- 9.3.30. Diligenciar y tener al día en las planillas y formatos institucionales los registros de asistencia, comportamiento, seguimiento y evaluación de los estudiantes para presentarlos a coordinación cuando sea necesario o solicitado.
- 9.3.31. Revisar y orientar diariamente que los estudiantes porten correctamente el uniforme.
- 9.3.32. Verificar en cada clase los estudiantes que están ausentes de clase o de la Institución después de haber asistido a ella e informarlo inmediatamente a coordinación.
- 9.3.33. Entregar a coordinación cuando sea necesario la relación de estudiantes que no asistieron a clases con las fechas respectivas.
- 9.3.34. Investigar y e informar a los acudientes o padres del estudiante que falta a dos o más clases de manera consecutiva.
- 9.3.35. Permitir el ingreso de los estudiantes que lleguen tarde a clase y hacerles la anotación respectiva en el Observador.
Nota: un estudiante llega tarde a clase:
 1. Después de cinco minutos del sonido del timbre o disco para comenzar la primera hora de clase.
 2. Después de cinco minutos del sonido del timbre o disco para terminar el descanso.
 3. Después de cinco minutos del sonido del timbre o disco para el cambio de clase si el grupo estaba en otro lugar.
 4. Al ingresar a clase después del sonido del timbre o disco, si el grupo estaba en el mismo lugar donde se dará la clase. No debe salirse del salón o sitio de clase al sonar el timbre o disco.
- 9.3.36. Revisar con los estudiantes pruebas y demás trabajos corregidos y evaluados, y comunicar oportunamente las novedades al padre de familia, director de grupo o coordinación cuando sea necesario.
- 9.3.37. Atender e informar a padres de familia sobre asuntos relacionados con el comportamiento y rendimiento académico de sus hijos cuantas veces sea necesario y llevar el registro de compromisos y anotaciones.
- 9.3.38. Cooperar activamente en el desarrollo de las acciones programadas por el rector, por la coordinación o por los responsables de algún proyecto.
- 9.3.39. Presentar con anticipación el derrotero y programación cuando se trata de salidas pedagógicas o caminatas a coordinación para el aval y autorización.
- 9.3.40. Acompañar siempre a los estudiantes que realicen consultas en biblioteca, aula de sistemas, laboratorios o cualquier otro sitio cuidando que el comportamiento se lleve conforme a las normas de uso del lugar.
- 9.3.41. Acompañar siempre al grupo que le corresponde por horario o que le asigne la coordinación en cualquier actividad institucional respondiendo por su adecuado comportamiento.
- 9.3.42. Cumplir y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia en todo tiempo y lugar.
- 9.3.43. Hacer las anotaciones necesarias en el Observador en el mismo instante en que suceden o según los términos dispuestos en el Manual.
- 9.3.44. Diligenciar oportunamente el diario de campo.
- 9.3.45. Mantener el orden y la disciplina necesaria para que pueda impartir la clase de un modo adecuado y sin afectar las clases de otros grupos.

- 9.3.46. Cumplir adecuadamente con los turnos de disciplina que le sean asignados.
- 9.3.47. Cumplir adecuadamente con el acompañamiento asignado por coordinación.
- 9.3.48. Emplear canales de comunicación adecuados para la resolución de conflictos y diferencias personales dadas con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 9.3.49. Aprovechar toda circunstancia favorable para la práctica del civismo, las normas de salud, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas.
- 9.3.50. Cumplir con las responsabilidades asignadas por coordinación o rectoría.
- 9.3.51. Respetar y cumplir las peticiones, observaciones y/o sugerencias dadas por el docente encargado eventualmente la de coordinación.
- 9.3.52. Asistir puntualmente, participar y permanecer en su totalidad, en todas las reuniones o jornadas programadas por coordinación o rectoría.
- 9.3.53. Atender y acatar las peticiones, sugerencias y observaciones de los directivos de manera respetuosa y educada.
- 9.3.54. Responder por todos los elementos y documentos que de manera temporal o permanente tenga a su cargo.
- 9.3.55. Atender e intervenir adecuada e inmediatamente los comentarios o quejas de alumnos sobre problemas con otros.
- 9.3.56. Atender e intervenir adecuada e inmediatamente cualquier evento de violencia con cualquier miembro de la comunidad educativa.

9.4. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- 9.4.1. Identificar las condiciones personales, socio-afectivas y familiares de los estudiantes de su curso para establecer sus fortalezas y debilidades en busca de un mejor proceso de formación.
- 9.4.2. Ejecutar acciones de carácter formativo con su grupo.
- 9.4.3. Adelantar el análisis y promover las soluciones para las situaciones conflictivas que se presentan en el grupo.
- 9.4.4. Establecer comunicación permanente con los demás docentes y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa de los estudiantes de su grupo.
- 9.4.5. Diligenciar detalladamente la biografía escolar de cada uno de los estudiantes del curso.
- 9.4.6. Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas con los estudiantes a su cargo al coordinador respectivo.
- 9.4.7. Realizar la entrega de los informes académicos a los padres de familia o acudientes.
- 9.4.8. Acompañar a su grupo en todas las actividades programadas por la institución.
- 9.4.9. Realizar charlas de tipo formativo con los estudiantes a su cargo y colaborar en el rescate de valores como puntualidad, respeto, orden, responsabilidad, solidaridad, entre otros.
- 9.4.10. Investigar y comunicarse con el acudiente o padres del estudiante que falta a la I.E.
- 9.4.11. Revisar diariamente el Observador para estar informado y mantener el control académico y comportamental de su grupo, realizando los correctivos y procesos necesarios.
- 9.4.12. Exigir y velar por el buen rendimiento académico y comportamental de su grupo.
- 9.4.13. Definir la programación para el aseo del aula de clase de sus estudiantes.
- 9.4.14. Establecer mecanismos para el mantenimiento del orden, aseo y buena presentación de su grupo y aula de clase.
- 9.4.15. Estar presente y al tanto de todos los procesos que se lleven a los estudiantes de su grupo.
- 9.4.16. Convocar a reunión de acudientes o padres de familia en las fechas indicadas por coordinación o rectoría o cuando lo considere necesario, con el fin de informar y comprometer a los padres o acudientes con el desempeño académico y comportamental de los estudiantes.

9.5. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA

- 9.5.1. Dirigir la programación del área al iniciar el año escolar y evaluarla al finalizar el año lectivo con sus respectivos docentes.
- 9.5.2. Asesorar, cuando sea necesario, a sus compañeros en cuanto a la planeación, métodos, evaluación y prácticas pedagógicas.
- 9.5.3. Revisar los materiales y medios técnicos con los que dispone el área y solicitar los que hagan falta para un mejor trabajo escolar.
- 9.5.4. Coordinar los procesos académicos del área en las diferentes jornadas.
- 9.5.5. Contribuir con la articulación del PEI.
- 9.5.6. Liderar y aportar a los proyectos del área.
- 9.5.7. Presentar los logros, los indicadores de logros y realizarle los ajustes pertinentes en los tiempos establecidos.
- 9.5.8. Responder por las tareas y trabajos exigidos para área.
- 9.5.9. Informar por escrito a coordinación y/o rectoría los docentes de su área que incumplen sus trabajos o funciones.
- 9.5.10. Representar el área en el consejo académico.
- 9.5.11. Mantenerse actualizado en los contenidos y temas del área.
- 9.5.12. Diseñar y proponer proyectos de innovación que impulsen el área.
- 9.5.13. Formular propuestas referidas al mejoramiento institucional.
- 9.5.14. Coordinar, entre las áreas y las diferentes asignaturas, la solución a problemas de tipo académico que se presenten en la institución.

9.6. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- 9.6.1. Coordinar la elaboración de proyectos pedagógicos, lúdicos, culturales, deportivos y sociales.

- 9.6.2. Velar por el cumplimiento de las actividades académicas y comportamentales.
- 9.6.3. Reunir el personal a su cargo cuando lo considere necesario.
- 9.6.4. Atender las inquietudes de los miembros de la comunidad educativa cuidando el conducto regular y el debido proceso.
- 9.6.5. En coordinación con el rector establecer las directrices generales para la elaboración y evaluación de las programaciones académicas.
- 9.6.6. Hacer seguimiento al proceso de enseñanza y disciplina de docentes y estudiantes.
- 9.6.7. Dar a conocer y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- 9.6.8. Exigir el cumplimiento del conducto regular y el debido proceso.
- 9.6.9. Revisar la elaboración y contenidos de logros y planes de estudio.
- 9.6.10. Proponer proyectos que respondan a las necesidades y problemas de convivencia.
- 9.6.11. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
- 9.6.12. Dialogar oportunamente con los docentes que presenten irregularidades en el cumplimiento de sus funciones e informar a rectoría.
- 9.6.13. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- 9.6.14. Informar al rector de cualquier posible anormalidad.
- 9.6.15. Ejecutar las funciones que le designe el rector.
- 9.6.16. Liderar y contribuir al desarrollo del PEI.
- 9.6.17. Organizar el acompañamiento de los docentes a los estudiantes.
- 9.6.18. Servir de mediador en la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- 9.6.19. Establecer políticas de control para la entrada y salida de docentes y estudiantes.
- 9.6.20. Revisar hojas de vida de estudiantes.
- 9.6.21. Apoyar al secretario de la institución en la elaboración y revisión constante de listas de estudiantes.
- 9.6.22. Participar en instancias del Gobierno Escolar como Consejo Académico.
- 9.6.23. Cumplir con la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
- 9.6.24. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- 9.6.25. Las demás que le asigne la Rectoría.
- 9.6.26. Otras que la legislación educativa plantee.

9.7. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- 9.7.1. Matricular a los estudiantes.
- 9.7.2. Organizar toda la papelería de docentes, directivos docentes, administrativos y estudiantes.
- 9.7.3. Atender cortésmente a toda la comunidad educativa.
- 9.7.4. Llevar de manera eficiente los libros reglamentarios.
- 9.7.5. Responder por el proceso de matrícula en línea.
- 9.7.6. Organizar todo lo concerniente a las notas de los estudiantes.
- 9.7.7. Servir de secretario en las reuniones del Consejo directivo y en todas aquellas que el rector lo requiera.
- 9.7.8. Colaborar eficientemente con todo lo que el rector y coordinadores le soliciten acorde con sus funciones.
- 9.7.9. Mantenerse capacitado en el software educativo.
- 9.7.10. Mantenerse actualizado en el manejo y relación de personal.
- 9.7.11. Coordinar los alfabetizadores que le sean asignadas en el servicio social.
- 9.7.12. Manejar con sigilo profesional toda la correspondencia enviada y recibida.
- 9.7.13. En común acuerdo con los coordinadores elaborar listado de planillas de estudiantes.
- 9.7.14. Velar y responder por el inventario asignado a su cargo.
- 9.7.15. Colaborar rápida y eficientemente la entrega de informes solicitados por la Secretaría de Educación.
- 9.7.16. Revisar continuamente el correo institucional mantener informados a los directivos al respecto.
- 9.7.17. Cumplir adecuadamente con la jornada laboral asignada por rectoría.
- 9.7.18. Tener una impecable presentación personal.
- 9.7.19. Otros que el rector le solicite.
- 9.7.20. Responder por todos los documentos que se le asignen en custodia: documentos de estudiantes, libros de actas, planillas, etc.

9.8. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

- 9.8.1. Mantener organizada la biblioteca, con sus debidos registros.
- 9.8.2. Garantizar un buen servicio a los usuarios.
- 9.8.3. Responder por el inventario asignando a su cargo.
- 9.8.4. Prestar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios
- 9.8.5. Capacitar se en temas que cualifiquen su labor.

- 9.8.6. Cumplir su jornada laboral.
- 9.8.7. Acatar con respeto y educación las peticiones, sugerencias y observaciones de coordinación.
- 9.8.8. Otras que el rector le asigne acorde con su función y cargo.

9.9. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS: SECRETARIO(A), BIBLIOTECARIO(A), VIGILANTE, APOYO LOGÍSTICO, EMPLEADOS, SERVICIOS GENERALES, PSICÓLOGOS, PROFESIONALES

- 9.9.1. Apoyar a todo el personal de la institución en la solución de problemas logísticos.
- 9.9.2. Mantener debidamente presentada la institución.
- 9.9.3. Velar por la seguridad interna de la institución.
- 9.9.4. Brindar un trato amable y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 9.9.5. Cumplir los turnos de trabajo con puntualidad y eficiencia.
- 9.9.6. Mantener toda la zona verde y/o recreativa en buenas condiciones.
- 9.9.7. Llevar adecuadamente la minuta.
- 9.9.8. Informar oportunamente cualquier eventualidad.
- 9.9.9. No permitir el ingreso de personas ajenas a la institución sin autorización del rector.
- 9.9.10. Hacer uso adecuado de las oficinas y sitios comunes.
- 9.9.11. No entrar familiares en horas de trabajo.
- 9.9.12. Responder por el inventario a su cargo.
- 9.9.13. Mantener aseados los salones y sitios de circulación estudiantil y profesoral.
- 9.9.14. Colaborar a todo el personal de la institución en el buen funcionamiento de la institución.
- 9.9.15. Hacer cumplir los horarios de entrada y salida de los estudiantes de acuerdo con la orientación del rector y de los coordinadores.
- 9.9.16. Otras que el rector les asigne de acuerdo a su naturaleza de su cargo.
- 9.9.17. Informar sobre actos que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la institución.
- 9.9.18. Ser leal con la institución y proteger sus intereses.

10. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN LOS DIFERENTES LUGARES DE LA INSTITUCIÓN

10.1. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA

La biblioteca es el lugar por excelencia de dinamiza el aprendizaje en términos de investigación, cultura, creación literaria y recreación. Es la base del quehacer pedagógico de los alumnos, padres y docentes. Para su uso es necesario el cumplimiento de las siguientes normas:

- 10.1.1. Ingresar con delicadeza y silencio.
- 10.1.2. Hablar en voz baja para no perturbar a los demás usuarios.
- 10.1.3. Dejar los libros sobre la mesa.
- 10.1.4. Los docentes que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respectivo grupo debe hacer la reservación con anticipación y coordinar con el bibliotecario (a).
- 10.1.5. Después de utilizar la biblioteca, esta debe quedar en perfecto orden.
- 10.1.6. No está permitido el ingreso de libros ajenos a la biblioteca.
- 10.1.7. Por norma de buenos modales, cultura e higiene, no está permitido el ingreso de comidas a la biblioteca, ni consumir alimentos dentro de ella.
- 10.1.8. La bibliotecaria está autorizada para retirar de la biblioteca a las personas que no cumplan con las normas del lugar.
- 10.1.9. No rayar, ni doblar los libros.
- 10.1.10. Solicitar de manera comedida y respetuosa el servicio de la biblioteca.
- 10.1.11. Devolver oportunamente los libros y materiales prestados en perfectas condiciones.
- 10.1.12. Quien mutile, raye u ocasione cualquier daño al material de la biblioteca será sancionado según lo estipula el manual de convivencia.
- 10.1.13. No correr dentro de la biblioteca.
- 10.1.14. Respetar el trabajo de los demás usuarios.
- 10.1.15. Hacer buen uso de libros, implementos y equipos.
- 10.1.16. Respetar los turnos y horarios.
- 10.1.17. No utilizar en la sala de consulta elementos o accesorios que no tengan autorización del educador respectivo si se está con grupos, o del bibliotecario en caso de consulta particular.
- 10.1.18. Atender las orientaciones del bibliotecario, del educador y de los estudiantes de apoyo como alfabetizadores y practicantes.
- 10.1.19. Cualquier intento o consumación de daño, robo o extravío será remitido a las autoridades institucionales.
- 10.1.20. Mantener siempre una buena presentación personal.
- 10.1.21. No se permite estar en biblioteca en horas de clase sin previa autorización de coordinación.

10.2. COMPORTAMIENTO EN LAS SALAS DE SISTEMAS

SON USUARIOS DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

Tienen acceso a los servicios que prestan las Salas de cómputo, estudiantes, profesores y personal administrativo que pertenezca a la institución educativa san Cristóbal y otras personas con la debida autorización del responsable de cada sala.

10.2.1. UTILIZACIÓN SALAS DE INFORMÁTICA

- 10.2.1.1. El uso de las salas está reservado para el desarrollo de las clases y proyectos que adelante la institución, para trabajos individuales de los funcionarios o de los estudiantes que tengan que ver con el carácter de su vinculación a la institución.
- 10.2.1.2. Para tener acceso a las salas, tanto en las sesiones de clase como para las prácticas los usuarios deben de estar bajo la orientación del profesor.
- 10.2.1.3. La reserva para utilizar las salas de informática para la realización de trabajos extra clase (desarrollo de proyectos de investigación o trabajos de asignaturas curriculares), debe efectuarse con anticipación según disponibilidad de la sala.
- 10.2.1.4. Todo estudiante, o docente que esté haciendo uso de las salas, debe justificar en cualquier momento su derecho de acceso a ellas, así como el trabajo que esté realizando.
- 10.2.1.5. El acceso a las salas se hace previa confrontación de la reserva para el uso de equipos y el horario establecido para la misma.

10.2.2. RESTRICCIONES: No se permite:

- 10.2.2.1. Más de dos usuarios en un mismo computador.
- 10.2.2.2. La apertura de páginas en Internet de Chat, pornografía, violencia y/o satanismo. Así como la ejecución de juegos que no sean de carácter académico.
- 10.2.2.3. El cambio de la configuración del software instalado.
- 10.2.2.4. El ingreso a las salas de líquidos, comestibles, materiales y otros elementos ajenos a las mismas a juicio de los asistentes de salas.
- 10.2.2.5. Fumar dentro de las salas.
- 10.2.2.6. El traslado de computadores, impresoras, sillas o de cualquier otro material o equipo que se encuentre en las salas, sin la debida autorización del encargado de las salas.
- 10.2.2.7. Facilitar o propiciar el ingreso a las salas de personas no autorizadas.
- 10.2.2.8. La utilización de software que no esté amparado legalmente mediante la respectiva licencia por la institución.

10.2.3. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

- 10.2.3.1. Avisar inmediatamente a la persona encargada de las salas acerca de las anomalías que se presenten en los equipos.
- 10.2.3.2. Responsabilizarse disciplinaria y económicamente por los daños que por uso indebido o descuido, ocasione a los equipos, al software, a las salas y otros materiales que se encuentren en ellas.
- 10.2.3.3. Informar al encargado de las salas sobre el mal uso que otros usuarios hagan de los equipos.
- 10.2.3.4. Disponer de discos flexibles, papel, cinta para impresora y demás elementos de consumo que requiera para su trabajo en las salas.
- 10.2.3.5. Disponer de disquetes para la grabación de los archivos que elabore. Si los archivos son almacenados en disco duro, sus contenidos están sujetos a modificaciones o eliminaciones sin que medie responsabilidad de la institución
- 10.2.3.6. Acatar las instrucciones del encargado de las salas y respetar sus decisiones de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.
- 10.2.3.7. Solicitar al encargado la vacuna de discos flexibles que se utilizarán en las salas, antes de su ingreso a ellas.
- 10.2.3.8. Queda estrictamente prohibido mover equipo, conectar y/o desconectar equipos, interfaces, etc.
- 10.2.3.9. Los usuarios podrán guardar información en disco duro de manera temporal en el directorio, para luego ser borrado con el objetivo de depurar la máquina.
- 10.2.3.10. Queda estrictamente prohibido instalar software en los discos duros de las máquinas del Centro de Cómputo, borrar archivos y cambiar configuraciones ya sea de paquetes o del equipo.
- 10.2.3.11. Se prohíbe estrictamente fumar, introducir alimentos, tirar basura y hacer escándalo en el Centro de Cómputo, esto incluye trabajar con música con volumen alto (esto queda a criterio del Coordinador en Turno).
- 10.2.3.12. Se prohíbe que trabajen simultáneamente más de una persona en una máquina, salvo los casos que autorice el encargado del Centro de Cómputo.
- 10.2.3.13. Se prohíbe estrictamente usar los computadores para jugar.
- 10.2.3.14. El usuario debe guardar el debido respeto al personal del Centro de Cómputo.

10.2.4. SON DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LAS SALAS

- 10.2.5.1. Responsabilizarse del buen funcionamiento de las salas y del cumplimiento del reglamento.
- 10.2.5.2. Permitir el acceso al usuario, previa verificación de la identificación de los solicitantes del servicio.
- 10.2.5.3. Entregar y recibir el computador al usuario en perfecto estado de operación tanto del hardware como del software.
- 10.2.5.4. Entregar en forma oportuna las salas de informática para el desarrollo de las clases.
- 10.2.5.5. Asistir a los estudiantes y profesores en el desarrollo de las prácticas para solucionar los inconvenientes que se presenten.

- 10.2.5.6. Entregar al profesor, antes del inicio de la clase el formato de uso de equipos, para su oportuno diligenciamiento.
- 10.2.5.7. Recibir y revisar los equipos al finalizar cada práctica, velando porque conserven el mismo estado en que fueron entregados.
- 10.2.5.8. Avisar en forma oportuna al rector acerca de las salas de informática sobre posibles daños en los equipos o materiales entregados, indicando el nombre del responsable.
- 10.2.5.9. Revisar que el software instalado en los computadores de las salas de informática no sea diferente al que tiene instalado.

10.3. COMPORTAMIENTO EN EL RESTAURANTE

10.3.1. COMPORTAMIENTO EN EL RESTAURANTE ESCOLAR EN RELACIÓN AL COORDINADOR (A) DEL BIENESTAR ALIMENTARIO

- 10.3.1.1. Mantener siempre una buena presentación personal.
- 10.3.1.2. Manifestar excelentes relaciones humanas, respeto y solidaridad con compañeras y compañeros.
- 10.3.1.3. Dirigirse en forma cordial a los y las estudiantes, compañeras, compañeros, docentes, personal de apoyo, señoras manipuladoras de alimentos y demás miembros de la comunidad educativa.
- 10.3.1.4. Ordenar la minuta de acuerdo a las orientaciones recibidas.
- 10.3.1.5. Informar a las personas encargadas del control las dificultades y aciertos.
- 10.3.1.6. Solicitar a tiempo los recursos necesarios.
- 10.3.1.7. Vigilar para que el sitio de trabajo sea un lugar limpio y agradable.
- 10.3.1.8. Dar sugerencias y ordenar el desempeño de cada manipuladora.
- 10.3.1.9. Recibir el mercado con las dos madres del comité del restaurante.
- 10.3.1.10. Responder por los enseres, mercado y en general por los bienes del restaurante.
- 10.3.1.11. Proporcionar el desayuno y el refrigerio a las manipuladoras.
- 10.3.1.12. Autorizar el ingreso a la cocina de personas extrañas cuando sea necesario.
- 10.3.1.13. Cuidar de la seguridad del lugar.
- 10.3.1.14. Avisar a Bienestar Social cuando no haya servicio de restaurante.
- 10.3.1.15. Informar sobre daños y deterioro de implementos del restaurante.
- 10.3.1.16. Velar para que no se retiren del restaurante absolutamente ningún recurso sin autorización escrita.
- 10.3.1.17. Acatar sugerencias de Secretaría de Solidaridad y Coordinadores del Restaurante Escolar.
- 10.3.1.18. Colaborar con el suministro del Vaso de Leche.

10.3.2. COMPORTAMIENTO EN EL RESTAURANTE ESCOLAR EN RELACIÓN A LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

- 10.3.2.1. Mantener una buena higiene y presentación personal.
- 10.3.2.2. Utilizar correctamente delantal, gorro, tapabocas, guantes y demás implementos del uniforme según parámetros de manipulación de alimentos.
- 10.3.2.3. Manifestar excelentes relaciones humanas, respeto y solidaridad con compañeras y compañeros.
- 10.3.2.4. Dirigirse en forma cordial a los y las estudiantes, compañeras, compañeros, docentes, personal de apoyo y demás miembros de la comunidad educativa, así como a funcionarios de la administración municipal cuando realizan sus labores de seguimiento o evaluación.
- 10.3.2.5. Acatar órdenes y considerar sugerencias dadas por la coordinadora o coordinador, orientador, docentes colaboradores o encargados del bienestar alimentario.
- 10.3.2.6. Solicitar con la debida anticipación los permisos pertinentes.
- 10.3.2.7. Cuidar de la dotación y enseres del Restaurante Escolar.
- 10.3.2.8. Respetar y acatar las normas establecidas por Bienestar Social del Municipio.
- 10.3.2.9. Poner en práctica los aprendizajes recibidos en las capacitaciones dadas por las entidades correspondientes.
- 10.3.2.10. Hacer oportunamente los correctivos según las eventualidades presentadas en su labor.
- 10.3.2.11. Suministrar oportunamente la información solicitada por coordinadora o coordinador, orientador, personal encargado o docentes colaboradores en el bienestar alimentario.
- 10.3.2.12. Manejar un vocabulario acorde a las condiciones implícitas de pertenencia a una comunidad educativa.
- 10.3.2.13. Realizar cabalmente el trabajo asignado por la coordinadora o coordinador del Restaurante Escolar.
- 10.3.2.14. Respetar los horarios o turnos de trabajo asignados.
- 10.3.2.15. Evitar conversar cuando se están manipulando los alimentos.
- 10.3.2.16. Se prohíbe sacar alimentos, enseres, útiles y utensilios del Restaurante Escolar, así como fumar, consumir licor u otras sustancias psicoactivas en los espacios de la Institución Educativa.
- 10.3.2.17. No se permite recibir visitas de personas ajenas a las labores dentro del Restaurante Escolar en horas de trabajo.
- 10.3.2.18. Colaborar en el suministro del Vaso de Leche.

10.3.3. COMPORTAMIENTO EN EL RESTAURANTE ESCOLAR EN RELACIÓN A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

- 10.3.3.1. Dar buen trato a las personas que colaboran con el bienestar alimentario.
- 10.3.3.2. Portar el uniforme adecuadamente según las normas consignadas en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Cristóbal.

- 10.3.3.3. Mantener un buen comportamiento dentro del Restaurante Escolar: evitar correr o realizar movimientos bruscos; no emitir sonidos estridentes o inoportunos; abstenerse de utilizar aparatos electrónicos para escuchar música; utilizar un lenguaje corporal, gestual y verbal adecuado, coherente con el contexto del Restaurante Escolar y con las condiciones implícitas de pertenencia a una comunidad educativa.
- 10.3.3.4. Propiciar un ambiente agradable y sereno acorde con el ritual alimenticio para que se facilite la debida asimilación, digestión y nutrición de los beneficiarios.
- 10.3.3.5. Hacer buen uso de los utensilios que se le facilitan para el consumo de los alimentos: platos, cucharas, pocillos, cubiertos, entre otros.
- 10.3.3.6. Depositar los sobrantes de comida en los recipientes asignados para ello.
- 10.3.3.7. Disponer adecuadamente los utensilios en los recipientes indicados.
- 10.3.3.8. Consumir los alimentos adecuadamente y siempre al interior del espacio del Restaurante Escolar.
- 10.3.3.9. Cuidar los bienes muebles e inmuebles: paredes, vidrios, puertas, cuadros, afiches, carteleras, mesas, bancas, entre otros.
- 10.3.3.10. Conservar el orden en las filas, respetar los turnos y mantener un buen comportamiento, tanto al momento de entrar, servir y consumir los alimentos como al del salir del recinto.
- 10.3.3.11. Expresar correctamente y en un tono adecuado los reclamos, sugerencias u observaciones relacionadas con la atención prestada.
- 10.3.3.12. Dejar limpias mesas y bancas después de consumir los alimentos, depositando adecuadamente los sobrantes y utensilios empleados.
- 10.3.3.13. Evitar dejar caer alimentos al piso y en caso de suceder, recogerlos y depositarlos en el recipiente indicado.
- 10.3.3.14. Recibir ordenadamente los alimentos estipulados en el menú correspondiente al día.
- 10.3.3.15. No entrar al espacio de la cocina ni interferir con las funciones de las manipuladoras de alimentos cuando están en el momento de procesarlos o de repartirlos.
- 10.3.3.16. Nunca jugar con los alimentos o con sus residuos, arrojándolos a otros usuarios del bienestar, al piso o a las paredes; no jugar con los utensilios de mesa.

10.3.4. DERECHOS DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR O DEL VASO DE LECHE

- 10.3.4.1. Ser usuario del Restaurante Escolar de acuerdo a la norma o directrices de selección dadas por Bienestar Social del Municipio de Medellín.
- 10.3.4.2. Ser usuario del Vaso de Leche siempre y cuando cumpla con la norma o directrices de selección dadas por Bienestar Social del Municipio de Medellín y/o de la Institución Educativa San Cristóbal.
- 10.3.4.3. En caso de infringir las normas de comportamiento en el Restaurante Escolar someterse a los correctivos necesarios, exigiendo el debido proceso consignado en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Cristóbal.
- 10.3.4.4. Formular en forma respetuosa y pertinente sus solicitudes y necesidades en relación a la atención recibida en el Restaurante Escolar o en el Vaso de Leche y recibir respuesta de las mismas oportunamente.
- 10.3.4.5. Recibir información sobre el funcionamiento del Restaurante Escolar o del Vaso de Leche a través de reuniones, circulares u otros medios.
- 10.3.4.6. Participar del mejoramiento de la calidad nutricional haciendo en forma correcta, respetuosa y oportuna observaciones sobre las condiciones o cualidades de los alimentos suministrados.
- 10.3.4.7. Utilizar el Buzón de Sugerencias, Reclamos y Estímulos para consignar sus opiniones o comentarios al respecto.
- 10.3.4.8. Recibir las tiqueteras oportunamente, las cuales son personales e intransferibles.

10.3.5. DEBERES DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR O DEL VASO DE LECHE

- 10.3.5.1. Para retirarse del bienestar del Restaurante Escolar o del Vaso de Leche debe informar al orientador del Programa, con carta del acudiente (con los datos de nombres y apellidos completos, grupo, nombres y apellidos del acudiente, documento de identidad y teléfonos) para asignar el cupo a otros estudiantes de la lista de Suplentes.
- 10.3.5.2. Ingresar al restaurante portando el uniforme en forma correcta, según los parámetros exigidos en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Cristóbal.
- 10.3.5.3. Lavarse adecuadamente las manos antes de ingresar al Restaurante.
- 10.3.5.4. Dar buen trato a las personas que laboran o colaboran en el bienestar de Restaurante Escolar o de Vaso de Leche.
- 10.3.5.5. Consumir la comida ofrecida en el menú correspondiente al día.
- 10.3.5.6. Consumir los alimentos dentro del espacio del Restaurante, en forma adecuada, tanto si es beneficiario del Restaurante Escolar como del Vaso de Leche, a no ser que por cuestiones de logística se indique otro lugar.

- 10.3.5.7. Respetar el turno de compañeras y compañeros, tanto al entrar, servir y consumir los alimentos, como al momento de salir del recinto.
- 10.3.5.8. Depositar los sobrantes de comida en el recipiente destinado a ello.
- 10.3.5.9. Dejar en forma ordenada los utensilios empleados en el lugar y recipiente indicado.
- 10.3.5.10. Emplear un tono de voz adecuado y expresar en forma respetuosa los reclamos.
- 10.3.5.11. Dejar limpias las mesas, bancas y piso.
- 10.3.5.12. No jugar con los residuos de alimentos ni con los que no quiso consumir.
- 10.3.5.13. Emplear un vocabulario y volumen de la voz acorde al ritual de alimentación.
- 10.3.5.14. Cuidar bienes muebles e inmuebles: paredes, vidrios de ventanas y de recipientes, carteleras, afiches, cuadros, puertas, mesas, bancas, entre otros.
- 10.3.5.15. Hacer buen uso de los utensilios: cubiertos, platos, pocillos, vasos y demás implementos.
- 10.3.5.16. Velar por la calidad y buen servicio haciendo sugerencias, preferiblemente por escrito.
- 10.3.5.17. Estar atento a los llamados, boletines o circulares y asistir a las reuniones informativas, de seguimiento o evaluación programadas.
- 10.3.5.18. No utilizar las puertas del Restaurante Escolar como vía de ingreso o de egreso de la Institución Educativa.
- 10.3.5.19. No ingresar a la cocina ni interferir con la labor de las manipuladoras de alimentos, por ningún motivo.
- 10.3.5.20. Ser puntual para recibir los alimentos respetando los horarios de atención y los turnos correspondientes.
- 10.3.5.21. Prestar atención a las pautas de comportamiento, evidenciar excelente higiene corporal, demostrar capacidad de escucha a observaciones, sugerencias u órdenes.
- 10.3.5.22. Hacer buen uso de las tiqueteras, que son personales e intransferibles, evitando hacer fraude o negocio con ellas.
- 10.3.5.23. Recordar que solo puede ser beneficiario de una u otra de las modalidades alimentarias: o del Restaurante Escolar o del Vaso de Leche, pero no de ambas, a no ser que por alguna circunstancia especial se le permita.

10.4. COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- 10.4.1. Presentarse puntualmente portando debidamente el uniforme y cumplir con la normatividad establecida en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa San Cristóbal.
- 10.4.2. Realizar en forma ordenada, ágil y sin ruido el desplazamiento desde el aula de clase a la Sala de Artística y viceversa.
- 10.4.3. Ocupar las mesas asignadas por docente.
- 10.4.4. No correr ni jugar dentro del espacio de la Sala, a no ser que sea una actividad programada para hacerlo.
- 10.4.5. No consumir alimentos ni bebidas de ningún tipo dentro de la Sala.
- 10.4.6. Cuidar los bienes muebles e inmuebles: mesas, butacos, paredes, tableros, obras artísticas expuestas o en proceso, paredes, puertas, ventanas, aparatos eléctricos o electrónicos y otros implementos o enseres
- 10.4.7. Respetar los trabajos y expresiones artísticas realizadas por compañeros, compañeras y demás miembros de la comunidad educativa o de personas que presentan sus obras artísticas en la Sala.
- 10.4.8. No alterar la información gráfica o textual que se encuentra en los tableros (dibujos, esquemas, definición de conceptos, etc.) pues al hacerlo se considera que está alterando un documento.
- 10.4.9. Manipular con responsabilidad y cuidadosamente materiales, instrumentos o herramientas que se necesiten eventual o regularmente para la realización de trabajos, ejercicios, manualidades o técnicas artísticas, como compás, tijeras, escuadras, alfileres, agujas, pegamentos, pigmentos, punzones, entre otros.
- 10.4.10. No gritar ni emitir ruidos molestos que interrumpan la concentración en la realización de trabajos artísticos, a no ser que la actividad esté programada para hacerlos.
- 10.4.11. No derramar pinturas, pegantes, pigmentos y tener material e implementos para corregir los accidentes que se puedan presentar manteniendo a la mano siempre un trapo para dejar aseado y limpio el lugar de trabajo.
- 10.4.12. Realizar las labores de aseo del aula según la asignación de tareas que en este sentido hace el docente.
- 10.4.13. Mantener siempre un trato respetuoso y digno con compañeros, compañeras y demás miembros de la comunidad educativa, posibilitando que fluyan con espontaneidad la manifestación de los talentos artísticos.

- 10.4.14. Participar con sus trabajos artísticos en las exposiciones individuales o en la construcción colectiva de proyectos artísticos asumiendo con responsabilidad y compromiso su intervención en los mismos.

10.5. COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA Y FÍSICA

El laboratorio es un lugar donde se trabaja con orden, seriedad, precisión y pulcritud.

10.5.1. Normas comportamentales:

- 10.5.1.1. Seguir las instrucciones del laboratorio al pie de la letra, tomando todas las precauciones del caso.
- 10.5.1.2. No llesves a cabo otras experiencias que las señaladas por el profesor.
- 10.5.1.3. Nunca pruebes productos químicos.
- 10.5.1.4. Usar todo lo que nos proteja: bata de laboratorios, tapabocas, guantes y gafas.
- 10.5.1.5. Cuando se termina una práctica de laboratorio, se debe guardar el material utilizado en su lugar correspondiente, previamente limpio.
- 10.5.1.6. Leer cuidadosamente el contenido de la guía de laboratorio antes de iniciar el trabajo, tomando todas las precauciones del caso.
- 10.5.1.7. El lugar de la práctica debe permanecer limpio y libre de objetos ajenos a la práctica.
- 10.5.1.8. Llevar siempre un cuaderno de práctica y anotar en el los resultados.
- 10.5.1.9. Se prohíbe fumar o comer, y tomar bebidas dentro del laboratorio.
- 10.5.1.10. No utilizar audios, aparatos electromagnéticos que interfieran la comunicación para la instrucción de la práctica.
- 10.5.1.11. Mantener disposición y ánimo para trabajar. El laboratorio es un lugar de trabajo, responsable y ordenado.
- 10.5.1.12. Realizar solamente el experimento asignado.
- 10.5.1.13. Mantener limpios, secos y ordenados los equipos y el puesto de trabajo.
- 10.5.1.14. No se permiten visitas de otras personas ajenas al laboratorio.
- 10.5.1.15. Informar al profesor las técnicas incorrectas y/o mal realizadas por sus compañeros vecinos a su puesto de trabajo en le laboratorio.
- 10.5.1.16. No malgastar el tiempo, prepare anticipadamente su experimento al estudiarlo.
- 10.5.1.17. Tenga confianza en su trabajo de laboratorio, pues para un científico íntegro y honrado lo más importante es la experimentación, la observación y el análisis de sus propios datos y resultados. Es mejor una respuesta incorrecta sacada a partir de su trabajo honrado, que una respuesta correcta obtenida deshonestamente.
- 10.5.1.18. Apunte en su cuaderno de laboratorio las observaciones y datos obtenidos inmediatamente después de lo visto y observado el hecho o fenómeno experimental.
- 10.5.1.19. Elabore con prontitud, orden, claridad y estética cada uno de los informes de la práctica.
- 10.5.1.20. Discuta con su profesor u otros compañeros lo concerniente a la experiencia realizada. No copie los resultados de sus compañeros.
- 10.5.1.21. Siempre cuente con la colaboración, ayuda, explicación y discusión del profesor.
- 10.5.1.22. Durante el trabajo de la práctica se exigirá el uso de la bata de laboratorio y un trapo limpiador.

10.5.2. Normas para el manejo de sustancias reactivas:

Los reactivos son sustancias empleadas en el laboratorio. Pueden ser utilizados tal cual se presentan comercialmente o prepararlas en forma de soluciones por el técnico o el profesor del laboratorio.

- 10.5.2.1. Revisar cuidadosamente las etiquetas de los frascos antes de utilizar el contenido.
- 10.5.2.2. No utilice sustancias sin saber qué es y cómo se usan.
- 10.5.2.3. No probar los reactivos con la lengua.
- 10.5.2.4. No oler las sustancias reactivas directamente.
- 10.5.2.5. No tocar las sustancias químicas directamente con las manos.
- 10.5.2.6. No utilizar la pipeta directamente para extraer reactivos líquidos.
- 10.5.2.7. No arrojar ácidos o sustancias que exploten por las tuberías del desagüe, hacerlo lentamente dejando caer agua al mismo tiempo.
- 10.5.2.8. Los ácidos y las bases especialmente los concentrados y fuertes son altamente corrosivos o cáusticos. En caso de un accidente lavarse con abundante cantidad de agua.
- 10.5.2.9. Todos los compuestos de cromo 6 (VI) son tóxicos y potencialmente cancerígenos. Evite el contacto directo con ellos.
- 10.5.2.10. Evitar el contacto o la inhalación de amoniaco.
- 10.5.2.11. En general se recomienda seguir las normas técnicas para el manejo de sustancias reactivas, como materiales explosivos, comburentes, inflamables, tóxico, nocivo, corrosivo y materiales irritantes. Para lo cual la mayoría de los reactivos las etiquetas traen su respectivo símbolo. Tenga en cuenta que también las sustancias sin rotulación pueden ser peligrosas.

10.5.3. Normas de autoprotección en el laboratorio:

- 10.5.3.1. Damas recogerse y asegurarse el cabello largo.
- 10.5.3.2. Lavarse las manos y los brazos antes y después de la práctica con agua y jabón.
- 10.5.3.3. No frotarse los ojos, ni tocarse otras partes del cuerpo con las manos contaminadas con reactivos. Si alguna parte de su cuerpo entra en contacto con algún reactivo esta deberá lavarse con suficiente agua y jabón.
- 10.5.3.4. Evitar las quemaduras con el material de vidrio caliente. Recuerde que el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.

10.6. COMPORTAMIENTO EN LAS ZONAS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA

- 10.6.1. Para los docentes:
- 10.6.1.1. La sala de educación física se puede disponer para trabajo de gimnasia de piso, videos, relajación o mantenimiento en el multifuncional y pesos libres.
- 10.6.1.2. El docente encargado de cada actividad física o deportiva será responsable de los implementos dispuestos para dicha actividad.
- 10.6.1.3. Las personas que deseen hacer uso de los elementos del gimnasio deben hacerlo en horario extraclase, deben usar ropa deportiva, deben tener autorización de coordinación o rectoría y deben estar siempre acompañados de un docente del área de Educación Física o de un docente capacitado para tal actividad.
- 10.6.1.4. Un docente debe estar autorizado por coordinación o rectoría para prestar implementos a alumnos o grupos que no estén en su clase.
- 10.6.1.5. Cada docente es el responsable del orden, aseo y disciplina en los lugares de trabajo.
- 10.6.1.6. El docente debe provechar toda oportunidad para crear hábitos de higiene con motivo de la práctica de actividad física.
- 10.6.1.7. El docente debe tener en su labor un elevado carácter educativo, especialmente en las actividades deportivas y competitivas inculcando en sus educandos el sentido de la responsabilidad y el respeto hacia los compañeros, adversarios y jueces.
- 10.6.2. Para los estudiantes:
- 10.6.2.1. El manual de convivencia presenta plena claridad con el uniforme de educación física por ende se define:
- 10.6.2.1.1. Ningún estudiante puede hacer clase práctica sin el respetivo uniforme y debe presentar excusa firmada por su acudiente o padre de familia explicando los motivos por los cuales no lo tiene, además de la autorización y firma del coordinador. En caso de ser autorizado para participar de la clase práctica sin uniforme, deberá vestir ropa deportiva adecuada.
- 10.6.2.1.2. El uniforme tiene intimas características con la materia; debe permitir la libertad de movimiento, soportar las exigencias de posiciones en el suelo, flexiones, extensiones, etc.
- 10.6.2.1.3. Por ninguna razón el uniforme puede ser modificado, debe cumplir las exigencias que estipula este manual.
- 10.6.2.1.4. Conservar aseado y limpio su uniforme, ya que su uso es exclusivo para la clase que es una o dos veces por semana.
- 10.6.2.2. Conservar una buena higiene utilizando desodorante, talco de pies etc.
- 10.6.2.3. No se puede utilizar en clase manillas, piercings, expansores, aretes, ni ningún otro aditamento que pueda generar peligro para la integridad física propia o de sus compañeros.
- 10.6.2.4. Todo estudiante debe permanecer en el sitio en el cual se está realizando la clase, así no esté realizando actividad física.
- 10.6.2.5. La asistencia a clase es obligatoria así tenga excusa médica para no realizar actividad física o aun si no tiene uniforme.
- 10.6.2.6. Los alumnos incapacitados deben presentar excusa médica donde debe constar específicamente el tipo de lesión o enfermedad sufrida por el estudiante; esto con el fin de poder asignarle las actividades de mejoramiento y apoyo, o diseñarle un trabajo especial práctico para la clase de acuerdo a su situación.
- 10.6.2.7. El gimnasio no se podrá utilizar en horario de clase por los estudiantes.
- 10.6.2.8. Cualquier daño o pérdida de un implemento o enser, por mala utilización, debe ser arreglado o repuesto de manera inmediata.
- 10.6.2.9. Es responsabilidad del estudiante la conservación y limpieza del lugar donde se realiza la clase.
- 10.6.2.10. El material de educación física será de uso exclusivo para fines físicos o deportivos y de acuerdo a su correcta utilización.

10.6.3. COMOPORTAMIENTO EN LA ZONA DEL COLISEO (PLACA POLIDEPORTIVA)

- 10.6.3.1. No colgarse de los aros de baloncesto.
- 10.6.3.2. No montarse en las mallas o arcos de microfútbol.
- 10.6.3.3. No subir o trepar a las estructuras metálicas del coliseo.
- 10.6.3.4. La permanencia en las zonas deportivas en horas de clase será con previa autorización de coordinación o rectoría.
- 10.6.3.5. Al igual que en clase, en los torneos y actividades deportivas es de uso obligatorio la ropa deportiva para la actividad física.
- 10.6.3.6. El coliseo tiene dispuestos lugares para depositar basuras por esta razón debe permanecer limpio en todo momento.

10.6.5. COMPORTAMIENTO EN LA ZONA DEL PATIO INTERNO

- 10.6.5.1. El uso de este espacio en los descansos siempre será prioridad para los niños de la primaria.
- 10.6.5.2. Sólo se realizará clase en este espacio cuando otro profesor de educación física esté en clase en el coliseo y no pueda utilizarse otro espacio.
- 10.6.5.3. Al ser un espacio con gran acústica, para evitar la interrupción de las clases en las aulas, no puede hacerse ruido, gritar o fomentar desórdenes.
- 10.6.5.4. Como cualquier espacio del colegio debe permanecer limpio y en buen estado.
- 10.6.5.5. Los corredores internos en todo momento deben permanecer despejados, pues son lugares de tránsito permanente o posible evacuación. No deben ser utilizados para juegos o cualquier actividad que interrumpa el libre desplazamiento.
- 10.6.5.6. El auditorio, a pesar de no ser un espacio deportivo, podrá ser utilizado sin ocasionar daños al mismo. Debe haber previa autorización de coordinación o rectoría.

10.7. COMPORTAMIENTO EN EL AUDITORIO

- 10.7.1. Ingresar y salir del auditorio despacio, de manera cuidadosa y en silencio.
- 10.7.2. Mantener y dejar el auditorio limpio y ordenado.
- 10.7.3. Evitar los juegos, ruidos, silbidos y gritos.
- 10.7.4. Cuidar y dar un uso adecuado a los enseres del auditorio.
- 10.7.5. Dejar las sillas de manera ordenada o según lo disponga la persona responsable.
- 10.7.6. Levantar las sillas para trasladarlas evitando el ruido y el maltrato.
- 10.7.7. No arrojar las basuras al piso, ni dejarlas en el auditorio.
- 10.7.8. No ingresar ni consumir alimentos o bebidas.
- 10.7.9. Ingresar al auditorio sólo con autorización.
- 10.7.10. Evitar los juegos que pongan en riesgo los elementos del auditorio.
- 10.7.11. Respetar con la escucha y el silencio las intervenciones de los demás.

10.8. COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE

- 10.8.1. Ingresar puntualmente al aula para iniciar las clases o cualquier actividad curricular.
- 10.8.2. Mostrar siempre educación de acuerdo con la urbanidad y las buenas costumbres.
- 10.8.3. Cuidar y utilizar adecuadamente los enseres que se encuentran al interior del aula de clase.
- 10.8.4. Levantar la silla al trasladarla de un lugar a otro, evitando el ruido y el maltrato.
- 10.8.5. No rayar las sillas ni las paredes dentro y fuera del aula de clase.
- 10.8.6. Adoptar una postura adecuada al sentarse en la silla.
- 10.8.7. No ingerir alimentos o bebidas en el aula de clase.
- 10.8.8. Adoptar una actitud de escucha y respeto frente a las intervenciones y aportes de compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 10.8.9. Colaborar con la disciplina y el trabajo en el aula cuando se realicen actividades bajo la supervisión de los representantes de grupo o monitores de área.
- 10.8.10. Respetar y acatar las observaciones realizadas por los representantes de grupo que promuevan un ambiente de orden y disciplina.
- 10.8.11. Esperar al docente dentro del aula de clase.
- 10.8.12. Informar oportunamente al director de grupo o coordinadores la ausencia de docentes que orienten las actividades académicas en el aula de la clase.
- 10.8.13. Evitar el uso de dispositivos electrónicos que interrumpan el normal desarrollo de las clases dentro y fuera del aula.
- 10.8.14. Respetar todos los avisos, carteles, cuadros o cualquier otro elemento ornamental o informativo.
- 10.8.15. No permanecer en el aula en los descansos.
- 10.8.16. Arrojar la basura en el recipiente asignado para ello.
- 10.8.17. Colaborar con la limpieza y el orden del aula de clase.
- 10.8.18. Mantener y dejar siempre el aula de clase en óptimas condiciones de orden y aseo (sin basuras, barrido, trapeado, sacudido, sillas organizadas, tablero borrado, etc.).
- 10.8.19. Cerrar la puerta y apagar la luz al ser el último en salir del aula.
- 10.8.20. Evitar los juegos que pongan en riesgo los elementos del aula.

10.9. COMPORTAMIENTO EN LAS SECRETARÍAS

- 10.9.1. Ningún estudiante debe estar en las secretarías en horas de clase sin el debido permiso.
- 10.9.2. No utilizar el teléfono sin previa autorización.
- 10.9.3. Los computadores son uso exclusivo para la secretaria.
- 10.9.4. Cuidar y dar un uso adecuado a los enseres de la secretaria.
- 10.9.5. Evitar el ruido y los gritos que interrumpen la concentración en la realización del trabajo.
- 10.9.6. Mantener siempre un trato respetuoso y digno con todas las personas que se encuentren en las secretarías.
- 10.9.7. No arrojar basuras al suelo.
- 10.9.8. Para solicitud de certificados, constancias de estudio u otro documento o trámite los estudiantes harán dicha solicitud en horas de descanso o de ingreso y/o salida de la Institución (nunca en horas de clase).

10.10. COMPORTAMIENTO EN LA TIENDA ESCOLAR

- 10.10.1. Dejar los espacios, mesas y sillas de manera limpia y ordenada.
- 10.10.2. No retirar las sillas o mesas del espacio de la tienda escolar.
- 10.10.3. Responder por los daños o pérdidas de manera inmediata.
- 10.10.4. Ordenar o asear cualquier desorden causado.
- 10.10.5. Poner la silla en su lugar al salir de la tienda.
- 10.10.6. No gritar, correr, empujar ni arrojar cosas.
- 10.10.7. Respetar a todos los integrantes de la tienda escolar.
- 10.10.8. La reincidencia de un mal comportamiento dará lugar a perder el privilegio de usar los espacios de la Tienda Escolar, previo conocimiento del coordinador o rector.
- 10.10.9. Respetar el turno de la fila.
- 10.10.10. Un alumno no podrá comprar para más personas para poder agilizar la fila.
- 10.10.11. Dar un uso adecuado a las máquinas dispensadoras, evitando cualquier tipo de maltrato.
- 10.10.12. Utilizar las máquinas dispensadoras sólo en horas permitidas para comprar.
- 10.10.13. Mantener siempre una buena presentación personal.
- 10.10.14. Privilegiar el uso de los espacios de la tienda (fila, sillas, mesas, etc.) a personas que realmente los necesiten.
- 10.10.15. No permanecer en la tienda en horas de clase.
- 10.10.16. Comprar sólo en horas permitidas, en los descansos.
- 10.10.17. Traer el permiso firmado por el coordinador o rector para comprar en horas no autorizadas.
- 10.10.18. Evitar los juegos que pongan en riesgo los elementos de la tienda escolar.

10.11. COMPORTAMIENTO EN LA PAPELERÍA

- 10.11.1. Los estudiantes no pueden hacer uso del servicio durante las horas de clase o durante actos institucionales.
- 10.11.2. Si no se está haciendo uso del servicio, está prohibido permanecer en la papelería.
- 10.11.3. Dar un trato amable y respetuoso a todo el personal de la papelería y usuarios.
- 10.11.4. Cuidar los enseres y responder por ellos de manera inmediata en caso de daño o extravío.
- 10.11.5. Respetar la fila y/o el turno para ser atendidos.
- 10.11.6. Hacer uso del servicio de manera individual y sin compañía para evitar congestiones.
- 10.11.7. Dejar el espacio siempre limpio y ordenado.
- 10.11.8. No gritar, empujar, arrojar objetos o generar desórdenes.
- 10.11.9. La reincidencia de un mal comportamiento dará lugar a perder el privilegio de usar los espacios de la papelería, previo conocimiento del coordinador o rector.
- 10.11.10. Mantener siempre una buena presentación personal.
- 10.11.11. Privilegiar el uso del espacio de la papelería a personas que realmente lo necesiten.
- 10.11.12. Traer el permiso firmado por el coordinador o rector para comprar en horas no autorizadas.

10.12. COMPORTAMIENTO EN EL BAÑO

- 10.12.1. Ingresar y salir con calma.
- 10.12.2. Ingresar al baño del género correspondiente (hombre o mujer).
- 10.12.3. Vaciar siempre el sanitario después de utilizarlo.
- 10.12.4. Dejar el baño limpio y ordenado.
- 10.12.5. Utilizar el baño sólo en tiempo de descanso.
- 10.12.6. Cuidar y dar un uso adecuado a los enseres y elementos del baño.
- 10.12.7. Lavarse las manos después de usar el baño.
- 10.12.8. Cerrar completamente las llaves del agua.
- 10.12.9. No arrojar ningún tipo de papel o elemento al sanitario.
- 10.12.10. No desperdiciar el agua.

11. SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Objeto.

Artículo 1° de la ley 1620: el objeto de esta ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994– mediante la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Objetivos del Sistema:

1. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
2. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
3. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
4. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.
5. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
6. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
7. Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA.

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y

288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.

3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

El educador tendrá el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, a los estudiantes, el manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.

Participación de la familia.

La familia, como parte de la comunidad educativa, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Comité Escolar de Convivencia

En la I.E. San Cristóbal existe el Comité Escolar de Convivencia desde el 12 de junio del año 2013, año en el cual se exigió su conformación.

Acciones o decisiones. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Conformación del Comité Escolar de Convivencia:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA EN LA I.E. SAN CRISTÓBAL

1. Se debe conocer la agenda con anticipación, para que cada miembro del Comité se documente adecuadamente.
2. Convocar a reunión con una semana de anticipación, por medio del Cronograma Institucional.
3. Se debe nombrar un reemplazo, en caso de que alguno de los miembros no pueda asistir; se nombrará al segundo que representa el estamento. Este tendrá voz y voto.
4. Se debe mantener la confidencialidad de la información de todos los temas que se traten en el Comité.
5. Los casos que se envíen al Comité se deben hacer llegar por medio de acta firmada y Anexar todo el proceso establecido por el Manual de Convivencia y haber pasado por Coordinación de Convivencia, si es necesario.
6. Los integrantes del Comité de Convivencia podrán llevar propuestas a las reuniones.
7. Se establecerá una ruta de divulgación de las propuestas que resulten luego del Comité de Convivencia.
8. Se debe dar lectura al acta de la reunión anterior.
9. Las reuniones ordinarias se harán mensualmente, excepto cuando exista algún caso urgente que se deba tratar.
10. Al finalizar el año escolar, se realizará una reunión de evaluación del comité.
11. Determinar en qué casos debe invitarse a algún miembro de la comunidad educativa.
12. La ausencia consecutiva a dos sesiones por parte de alguno de los miembros, dará pie para que sea reemplazado por su segundo en lista.
13. Los miembros de la comunidad educativa podrán solicitar la intervención del comité en alguna situación específica.

Decreto 1965

Artículo 41. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal, Distrital o Departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

En la Ruta de Atención Integral, la Policía de Infancia y Adolescencia es el enlace con los rectores o directores de los establecimientos educativos

SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA I.E. SAN CRISTÓBAL

Luego de hacer un diagnóstico en la I.E., especialmente con estudiantes, se identifican las situaciones en que más se reincide, afectando la convivencia escolar:

Tipo I:

- 1. Manifestar con palabras o actitudes inadecuadas las inconformidades (según el docente)
- 2. Hacer comentarios o burlas inoportunas
- 3. Agresiones verbales, gestuales o escritas con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas o expresiones morbosas.

Tipo II:

- 1. Contestar con altanería
- 2. Desacatar los llamados u orientaciones de docentes o directivos.
- 3. Bromas de mal gusto
- 4. Juegos bruscos o actividades que pongan en riesgo la integridad física, propia o ajena.

Tipo III:

- 1. Utilizar las redes sociales para agredir, intimidar, insultar, amenazar, calumniar, deshonrar, ridiculizar, irrespetar la privacidad, incitar a agredir, citar para agredir, etc.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.

- 1. Reunir a las partes involucradas en el conflicto.
- 2. Realizar una intervención donde cada parte exponga su versión de la situación.
- 3. Recibir las versiones de personas que presenciaron la situación, preferiblemente de los representantes de grupo.
- 4. Buscar entre las personas involucradas la manera de reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- 5. Realizar una mediación con uno o más representantes de grupo.
- 6. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa.
- 7. Hacer seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.
- 8. Registrar todo el procedimiento en el observador de las personas involucradas y en los documentos necesarios.
- 9. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 14.3. del Manual de Convivencia.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

- 1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas afectadas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
- 2. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales con la persona o personas afectadas.
- 3. Recibir las versiones de personas que presenciaron la situación, preferiblemente de los representantes de grupo.
- 4. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remitir la situación a las autoridades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
- 5. Informar inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejar constancia de la actuación.
- 6. Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información es confidencial.
- 7. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y la reconciliación.
- 8. Definir las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
- 9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la persona encargada debe informar a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.
- 10. El Comité Escolar de Convivencia debe realizar el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
- 11. El Comité Escolar de Convivencia debe dejar constancia en acta de la situación y su manejo.
- 12. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 14.3. del Manual de Convivencia.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

- 1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas afectadas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
- 2. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales con la persona o personas afectadas.
- 3. Recibir las versiones de personas que presenciaron la situación, preferiblemente de los representantes de grupo.
- 4. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remitir la situación a las autoridades competentes y se dejar constancia de dicha actuación.
- 5. Informar inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejar constancia de la actuación.
- 6. Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información es confidencial.
- 7. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y la reconciliación.
- 8. Definir las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
- 9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la persona encargada debe informar a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.
- 10. El Comité Escolar de Convivencia debe realizar el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
- 11. El Comité Escolar de Convivencia debe dejar constancia en acta de la situación y su manejo.
- 12. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 14.3. del Manual de Convivencia.

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:

- 1. Denunciar por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.
- 2. Remitir a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.

- 1. Comunicar por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
- 2. Garantizar los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Dejar constancia de dicha actuación.
- 3. Reportar el caso al Sistema de Información Unificado.
- 4. En todo caso, además de este protocolo, debe seguirse el procedimiento establecido en el numeral 14.3. del Manual de Convivencia.

MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Iniciación de una Queja o Información puede hacerse de manera escrita (física o electrónica), verbal o por cualquier medio posible; si se requiere puede ser en privado; puede entregarse a un directivo docente (rector o coordinador), al correo institucional (correo@iesancristobal.edu.co) o a una persona de confianza (estudiante, acudiente, docente u otro miembro de la comunidad educativa) que informe la situación para fines pertinentes; en lo posible debe ser escrita por quien informa, de lo contrario debe ser escrita por quien recibe la información y preferiblemente debe estar firmada al final del informe por quien o quienes presentan la Queja o Información. También puede ser presentada de manera anónima.
- La Recepción de la Queja o Información debe hacerla un directivo docente para darle trámite de manera apropiada. Esta información debe ser manipulada solo por personas competentes: directivos docentes y docentes encargados de los procesos de convivencia.
- Para evitar inconvenientes, queda terminantemente prohibido revelar la identidad de los quejosos o informantes, tampoco pueden revelarse los escritos a personas involucradas en la Queja o Información; en todo caso, debe investigarse apropiadamente la información antes de procesar a cualquier persona involucrada.
- Si los informantes requieren informe del proceso, es necesario dejar los datos personales para tal fin; en todo caso, siempre se debe garantizar total reserva de los quejosos o informantes.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: MEDIACIÓN, RECONCILIACIÓN, REPARACIÓN DE DAÑOS, RESTABLECIMIENTO DE RELACIONES, PREVENCIÓN

De acuerdo a la situación presentada, el docente y/o directivo docente deberá(n) aplicar una o varias de estas medidas pedagógicas, correctivas y formativas para atender el caso, para solucionar la situación:

1. Llamado de atención.
2. Mediación con uno o varios representantes de grupo.
3. Reconciliación, pactos y convenios.
4. Diálogo y compromisos verbales y/o escritos, conciliación.
5. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
6. Reparación y responsabilización por daños causados de manera inmediata (debe hacerse siempre). Si el alumno no está en condiciones de responder por algún daño, deberá hacerse presente en la Institución el acudiente o padre de familia para reparar y responder por el daño causado.
7. Disculpas con la(s) persona(s) afectada(s).
8. Diálogo con estudiante, acudiente y docente.
9. Diálogo con estudiante, acudiente, docente y director de grupo.
10. Diálogo con estudiante, acudiente, docente, director de grupo y coordinador y/o rector.
11. Asignación de responsabilidades.
12. Realizar un trabajo pedagógico en los descansos.
13. Realizar trabajos de servicio social estudiantil.
14. Consultar un texto o tema relacionado con la situación y exponerlo a estudiantes y/o docentes.
15. Realizar carteles acerca del tema relacionado con la situación.
16. Estudiar los deberes y derechos del estudiante, o algún aparte del Manual de Convivencia.
17. Confrontación de su autoevaluación con la coevaluación que le hace el grupo y en general para sacar conclusiones y con base en las críticas y aportes recibidos, ratificar o modificar su comportamiento.
18. Remisión al Comité de Convivencia de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
19. Remisión al Consejo Directivo de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
20. Hacer seguimiento periódicamente a las medidas aplicadas para garantizar la solución de la situación.
21. Activar la ruta de intervención de las autoridades externas competentes cuando sea necesario, según la situación.
22. Tomar las situaciones más recurrentes para crear estrategias de prevención y aplicarlas en la I.E.
23. Otras que cumplan funciones correctivas, formativas y pedagógicas.

CONSECUENCIAS APLICABLES A LAS SITUACIONES PRESENTADAS

Siempre que se incurra en, o se presencie, una Situación, esta debe ser informada a la persona competente, docente o directivo docente, para intervenir según lo establecido en el numeral 14.3. del Manual de Convivencia.

De acuerdo a la situación presentada, el docente y/o directivo docente deberá(n) aplicar una o varias de estas medidas pedagógicas, correctivas y formativas para solucionar la situación:

1. Llamado de atención.
2. Mediación con uno o varios representantes de grupo.
3. Reconciliación, pactos y convenios.
4. Diálogo y compromisos verbales y/o escritos, conciliación.

5. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
6. Reparación y responsabilización por daños causados de manera inmediata (debe hacerse siempre). Si el alumno no está en condiciones de responder por algún daño, deberá hacerse presente en la Institución el acudiente o padre de familia para reparar y responder por el daño causado.
7. Disculpas con la(s) persona(s) afectada(s).
8. Anotación en el Observador de Grupo.
9. Presentarse en la Institución determinado tiempo antes o después de la jornada para realizar alguna actividad correctiva y formativa.
10. Diálogo con estudiante, acudiente y docente.
11. Diálogo con estudiante, acudiente, docente y director de grupo.
12. Diálogo con estudiante, acudiente, docente, director de grupo y coordinador y/o rector
13. Asignación de responsabilidades.
14. Realizar un trabajo pedagógico en los descansos.
15. Realizar el aseo de un sitio y tiempo determinados.
16. Realizar trabajos de servicio social estudiantil.
17. Consultar un texto o tema relacionado con la situación y exponerlo a estudiantes y/o docentes.
18. Realizar carteles acerca del tema relacionado con la situación.
19. Estudiar los deberes y derechos del estudiante, o algún aparte del Manual de Convivencia.
20. Confrontación de su autoevaluación con la coevaluación que le hace el grupo y en general para sacar conclusiones y con base en las críticas y aportes recibidos, ratificar o modificar su comportamiento.
21. Informe descriptivo de la situación en la hoja de vida.
22. Suspensión o exclusión de actividades culturales, lúdicas, recreativas, deportivas, salidas pedagógicas, entre otras.
23. Remisión al Comité de Convivencia de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
24. Remisión al Consejo Directivo de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
25. Otras que cumplan funciones correctivas, formativas y pedagógicas.
26. Suspensión parcial o total de actividades curriculares.
27. Negación de cupo para años futuros.
28. Cancelación de matrícula.

Estrategias pedagógicas

Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia:

- 1. Manual de Convivencia físico.
- 2. Manual de Convivencia virtual, publicado en la página web institucional.
- 3. Comunicados permanentes a la comunidad educativa a través de circulares y carteleros.
- 4. Socialización en clases y en las diferentes actividades pedagógicas institucionales.
- 5. Reuniones periódicas con acudientes y/o padres de familia.

DEFINICIONES

Acceso carnal:

De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como *“la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto”*. La Ley 599 de 2000 consagra varios tipos de acceso carnal a saber:

- 1) El acceso carnal violento (artículo 205): cuando se realiza con otra persona mediante el uso de la violencia. *“Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica –intimidación o amenaza que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta”*. (Giraldo & Sierra, 2010);
- 2) El acceso carnal en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento;
- 3) El acceso carnal abusivo con menor de 14 años (artículo 208): cuando se realiza con una persona menor de 14 años. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento;
- 4) Acceso carnal con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

Acción reparadora:

Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo):

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier

forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra una niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas:

Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

Agresión Escolar:

Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Acoso sexual:

De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como *“el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”*. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivización. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas.

El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma.

El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

Actividad sexual:

Conjunto de procesos individuales o interpersonales que tienen como fin la excitación o la satisfacción del deseo sexual y que pueden culminar o no en el orgasmo. Estos procesos incluyen fantasías sexuales; masturbación; besos en la boca o en otras partes del cuerpo; caricias por encima de la ropa; caricias por debajo de la ropa; estimulación mutua de los genitales con las manos o la boca; simulación de la relación sexual con o sin la ropa puesta; penetración vaginal, o penetración anal (Vargas, 2013).

Actividad sexual penetrativa, acto sexual o relación sexual:

Conducta sexual que implica contacto entre el pene, la vulva, el ano o la boca entre dos o más personas. También incluye actividades interpersonales que implican la introducción en el ano o la vagina de la mano, el dedo o cualquier otro objeto (Vargas & Barrera, 2003).

Acto sexual violento, en persona puesta en incapacidad de resistir o con menores de 14 años:

El código penal colombiano no provee una definición de acto sexual en la forma en que el artículo 212 la brinda para el acceso carnal. Sin embargo, de su artículo 206 se puede deducir que acto sexual será todo aquel diferente al acceso carnal. La Ley penal colombiana consagra varios tipos de acto sexual:

- 1) El acto sexual violento (artículo 206): cuando se realiza a otra persona un acto sexual diferente al acceso carnal mediante violencia. “Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica – intimidación o amenaza- que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta”. (Giraldo & Sierra, 2010);
- 2) El acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento;
- 3) Actos sexuales con menor de 14 años (artículo 209): cuando se realizan actos sexuales, deferentes al acceso carnal, con persona menor de 14 años o en su presencia, o la induzca a prácticas sexuales. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento;

4) Actos sexuales con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

Agresión electrónica:

Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (*Twitter, Facebook, YouTube*, entre otros) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión esporádica:

Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

Agresión física:

Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión gestual:

Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión relacional:

Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales.

Agresión verbal:

Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Ciberacoso escolar (acoso electrónico o Cyberbullying):

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Clima de aula:

Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus & Almqvist, 2002).

Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia:

- 1) el cuidado en las relaciones y
- 2) la estructura de la clase.

El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite.

La estructura de la clase se refiere al establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones (Chaux, 2012). Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas.

Clima institucional:

Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta (Chaux, 2012; LaRusso, Jones, Brown & Abder, 2009; Orpinas & Home, 2006). En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los EE, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivas, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en el que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula.

Un clima institucional democrático permite que todas las personas que conforman la comunidad educativa sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan a la escuela (Chaux, 2012). Este tipo de climas institucionales hacen posibles climas democráticos en las aulas.

Coerción Sexual:

Es el uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar, de cualquier forma, en actividades sexuales.

Competencias ciudadanas:

Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2).

Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad. Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha activa y la consideración de consecuencias. Existen diversas propuestas prácticas sobre cómo promover el desarrollo de las competencias ciudadanas (Chaux, 2012; Chaux, Lleras & Velásquez, 2004; Ruiz Silva & Chaux, 2005). Una de ellas son los pactos de aula los cuales, al utilizarse como una estrategia para desarrollar competencias ciudadanas, adquiere un sentido pedagógico que va más allá del acuerdo entre estudiantes y docentes para construir normas y regular las relaciones interpersonales y de conocimiento que se producen al interior del aula. Implica el intercambio de conocimientos, la negociación de saberes y la transacción de las comprensiones, las concepciones y los ideales de cada persona o colectivo sobre la vida (Soler, 2011).

Comportamiento sistemático:

Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).

Conflicto:

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos.

Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Existen tres formas para manejarlos:

Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación.

Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente.

Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente:

Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Consentimiento para actividades sexuales:

Palabras o acciones explícitas por parte de personas legalmente o funcionalmente competentes para decidir libremente si participan o no en la actividad sexual (Chaux et al., 2013). El consentimiento expresa que la persona acepta participar en la actividad sexual de manera voluntaria, sin presiones de ninguna índole y teniendo pleno conocimiento de las consecuencias de sus decisiones y acciones.

En Colombia, se ha definido que la persona está en capacidad de dar consentimiento para participar en actividades sexuales a partir de los 14 años, salvo aquellos casos consagrados en el parágrafo del artículo 217A de la Ley 599 de 2000, relacionada con la no producción de efectos en el ámbito penal del consentimiento de los menores de 18 años. En este marco de referencia, la capacidad para consentir se ve limitada cuando la persona es menor de 14 años; cuando se presenta alguna condición de discapacidad cognitiva para comprender lo que está pasando; se encuentra bajo los efectos del alcohol u otra sustancia psicoactiva, bien porque el perpetrador generó dicha situación de indefensión o porque la víctima se puso en ella por su propia cuenta, y cuando por cualquier motivo se encuentra en incapacidad de decidir autónomamente. De igual forma, y de acuerdo con el artículo 217ª de la Ley 599 de 2000, en la explotación sexual comercial de personas menores de 18 años de edad, el consentimiento de la víctima no es causal de exoneración de la responsabilidad penal. La incapacidad para rehusarse o para expresar el desacuerdo con la actividad sexual se ve restringida o limitada cuando el victimario o perpetrador usa armas o recurre a la violencia física, las amenazas, la coerción, la intimidación, la presión o el abuso del poder, cuando la víctima está bajo el efecto de sustancias psicoactivas, o tiene una discapacidad física, sensorial o cognitiva que le impide resistir la actividad sexual impuesta (Chaux et al., 2013).

El consentimiento informado se ve limitado cuando existe asimetría de poder en la relación. La asimetría en las relaciones es uno de los criterios para tener en cuenta en el manejo de comportamientos con contenido sexual.

Convivencia pacífica:

Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad (Ruiz-Silva & Chaux, 2005).

Corresponsabilidad:

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

Daño de pertenencias escolares:

Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el EE.

Dignidad humana:

Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002):

“(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera).

(ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y

(iii) La dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)”. En términos de los cambios culturales, y del aporte de los EE en estos lineamientos, la dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia.

Derechos Humanos (DDHH):

Como en otros asuntos, el estudio de los DDHH se hace desde diferentes enfoques o escuelas de manera que, aunque existe un sistema internacional de los DDHH, cuyos tratados son vinculantes y obligatorios para los estados que los suscriben, existen perspectivas que orientan su manejo en sentidos diferentes: iusnaturalismo, iuspositivismo, histórico-cultural, y necesidades mínimo vital, entre otras. Por ejemplo, una definición plantea que *“los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional”* (Defensoría del Pueblo, 2001).

Comprendidos de esta forma, los DDHH son vistos desde tres dimensiones:

Una dimensión ética, desde la cual es posible regular la convivencia pues se espera que las relaciones entre estas ciudadanas y ciudadanos se construyan desde una ética democrática.

Una dimensión política, pues sirven de instrumento para poner límites y plantear exigencias al poder estatal, cuya legitimidad resulta condicionada por la capacidad de respetar los límites y satisfacer las exigencias impuestas, pues estas se formulan soportadas en criterios de legitimidad y justicia.

Una dimensión jurídica, pues como ya se mencionó, existe un sistema internacional y nacional de los derechos humanos, es decir están consagrados en normas nacionales e internacionales que definen obligaciones positivas y negativas para los estados.

Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR):

Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona. Los derechos humanos, que en la literatura especializada (Cook, Dickens & Fathalla, 2003) y a partir de las declaraciones de la Conferencia de El Cairo y de Beijing se conocen como derechos sexuales y reproductivos, no se encuentran consagrados en un tratado o convención. Su denominación ha facilitado el reconocimiento de la sexualidad, la actividad sexual y la reproducción en la salud de las personas, en general, y particularmente en el bienestar y la calidad de vida de los grupos tradicionalmente discriminados: niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas que expresan identidades sexuales diversas, y personas en condición de discapacidad (Petchesky, 1995).

Los DHSR reconocen las libertades fundamentales relacionadas con:

- a) la obtención y difusión de información científica concerniente a la sexualidad, la salud sexual y la salud reproductiva; la expresión de la sexualidad; los comportamientos de género, y las decisiones sobre alternativas de gratificación del deseo sexual;
- b) las elecciones sobre pareja; la conformación de una familia; la maternidad o la paternidad; el uso de métodos para prevenir un embarazo o las infecciones de transmisión sexual, y el acceso a servicios y recursos de salud sexual y reproductiva de calidad (Jaramillo & Alonso, 2008).

Los derechos humanos relativos a la sexualidad, a la salud sexual y a la salud reproductiva deben ser reconocidos por todas las personas desde la primera infancia, deben ser respetados en las interacciones cotidianas y deben ser garantizados por el Estado y sus representantes.

En el ámbito escolar, tanto las directivas docentes y familias, como el equipo docente, administrativo y de apoyo, están obligados a garantizar a niñas, niños y adolescentes un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de sus DHSR.

Educación para el ejercicio de los DDHH y DHSR:

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DDHH y DHSR y con la cual desarrollarán competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o él mismo y por otras personas, y con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana. Lo anterior, en torno a la construcción de su proyecto de vida, a la transformación de las dinámicas sociales, y hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables (Ley 1620 de 2013, artículo 2).

Enfoque de derechos:

Incorporar el enfoque de dignidad y derechos significa explicitar en los principios pedagógicos, y sobre todo en las prácticas educativas, que la dignidad y los DDHH son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa y la configuración de nuevos marcos vivenciales. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los DDHH, a partir de los cuales se desplazan y ponen en cuestión significados y formas de actuar que van en contra de la dignidad de las personas y el respeto por sus DDHH.

Enfoque de género:

Significa profundizar en las formas cómo se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y cómo son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran. Permite analizar las relaciones y facilita generar espacios de reflexión y fomentar acciones afirmativas para equiparar oportunidades educativas (HEGOA & ACSUR, 2008).

Enfoque diferencial:

Históricamente la humanidad ha aprendido a crear desigualdades donde sólo hay diferencias. Incorporar el enfoque diferencial significa que cada comunidad educativa establece su intencionalidad educativa y sus principios, y orienta sus prácticas educativas teniendo en cuenta el contexto en el que se encuentra; de manera que el proceso educativo será pertinente para las personas. En este sentido, genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar el hecho de que en la comunidad educativa hay personas con características particulares en razón de su ubicación en un territorio determinado, su procedencia, su quehacer, su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad, quienes requieren una atención particular y la puesta en marcha de acciones afirmativas que le permitan sentirse parte de la comunidad educativa (ONU, 2013).

Exigibilidad de derechos:

La realización de los derechos impone al Estado obligaciones para su materialización, protección y respeto (Defensoría del Pueblo, 2001). A las capacidades que se ponen en juego y a los procesos que realizan las personas para alcanzar un mayor nivel de garantía de los derechos se les denomina exigibilidad de derechos.

Se reconocen tres tipos de exigibilidad: social (aprovechamiento de espacios locales y nacionales de participación, activación de mecanismos de movilización social, y seguimiento para visibilizar las necesidades de una población); política (participación activa e

incidencia en escenarios de toma de decisiones, en la formulación de las leyes e implementación de políticas públicas sobre los temas de interés de cada comunidad), y la exigibilidad jurídica de los derechos, para la cual se requiere, de una parte, conocimiento de los derechos constitucionales y legales y, de otra, el uso de mecanismos jurídicos: acción de cumplimiento, acción de tutela, derechos de petición, entre otros, con los cuales se moviliza al Estado para cumplir sus obligaciones de protección, respeto y garantía, y se exige respeto a los particulares (Defensoría del Pueblo, 2001).

Explotación Sexual Infantil:

La explotación sexual se define como una forma de aprovechamiento, dominación, coerción, manipulación y, en algunos casos, de sometimiento a servidumbre, de niñas, niños y adolescentes con el objeto de obtener o proporcionar placer, excitación o gratificación erótica (ICBF, UNICEF, OIT, INPEC & Fundación Renacer, 2006).

La explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes incluye el abuso sexual a cambio de la remuneración en efectivo o en especie para la niña, niño o el adolescente o para una tercera persona o grupo de personas (ECPAT & UNICEF, 1966). Así mismo, constituye una forma de coerción y violencia hacia niñas, niños y adolescentes.

Un ejemplo de explotación sexual en el contexto escolar es la niña que a cambio de una parte del dinero que cobran sus compañeros de clase permite que otros estudiantes la besen o toquen diferentes partes del cuerpo.

Garantía de derechos:

Son las medidas, medios, bienes y servicios que el Estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, como por ejemplo, la libertad de conciencia, libertad de cultos y libertad de expresión.

Género:

Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamientos que deben adoptar las personas según el sexo asignado al nacer. Interés superior de niñas, niños y adolescentes. Se refiere a que el bienestar de niños, niñas y adolescentes estará por encima de las circunstancias (UNICEF, 2005). Por ejemplo, en las medidas de protección y cuidado que tomen y pongan en marcha instituciones y autoridades públicas o privadas se buscará el bienestar de niñas, niños y adolescentes.

Justicia restaurativa:

Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005).

Mediación:

Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).

Orientación sexual:

Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexual, si es hacia personas de ambos sexos, bisexual, y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual.

Prevalencia de los derechos:

Este principio ayuda a resolver situaciones en las que no todas las personas pueden tener acceso a sus derechos al mismo tiempo y de la misma manera, aun cuando todas sean sujetos de derechos. Es decir, cuando entran en un dilema o conflicto los derechos de dos o más personas o el ejercicio de dos o más derechos, el principio de prevalencia exige que las acciones que se realicen den prioridad, garanticen y cuiden ciertos derechos o grupos de personas sobre otros. Por ejemplo, cuando los derechos económicos de la comunidad se enfrentan con los fundamentales (cuidar la vida antes de favorecer el acceso al trabajo). O cuando pensamos en poblaciones, los derechos de los niñas, niños y jóvenes, prevalecen sobre los de cualquier otra persona. Igualmente, tienen prioridad las poblaciones vulnerables, como minorías étnicas, personas con habilidades diversas, en situación de desplazamiento, mujeres, población LGBTI, etc.

Principio de proporcionalidad:

Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un

acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).

Principios de protección integral:

La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización:

1. Reconocimiento de las niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos;
2. Garantizar su cumplimiento; 3. Prevenir su amenaza o vulneración; y
4. Asegurar su restablecimiento inmediato.

Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del EE, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad.

Procesos pedagógicos:

Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.

Protocolo:

Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).

Reconciliación:

Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación.

La reconciliación puede ser:

- 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas;
- 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o
- 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.

Relación asimétrica:

Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. La asimetría es el principal criterio que permite establecer cuándo una determinada situación constituye una forma de violencia o abuso sexual si están implicados menores de edad.

Relación asimétrica por conocimientos:

Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la relación tiene más experiencia o conocimiento para tomar decisiones autónomas y sobre las implicaciones de la actividad sexual. Es decir, hay abuso de poder por conocimientos porque la persona que abusa posee más criterios para establecer el significado y las implicaciones de la actividad sexual.

Relación asimétrica por gratificación:

Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la actividad sexual sólo busca la satisfacción de su deseo sexual. En este caso, quien abusa persigue su propia gratificación y su intención no es la satisfacción mutua.

Relación asimétrica de poder:

Hace referencia a diferencias o desigualdades entre las personas que facilitan o favorecen que una persona esté en una posición privilegiada o ventajosa con respecto a otra. Esas desigualdades pueden ser por edad (mayor con respecto a menor, persona adulta con respecto a niña, niño o adolescente); por conocimiento (adolescente que conoce las implicaciones de las relaciones sexuales con respecto a una niña, niño o una persona con discapacidad cognitiva que no tiene la misma información); por género (el hombre con respecto a la mujer), y por poder (docente con respecto a estudiante, una persona fuerte con respecto a una débil, líder del grupo con respecto al seguidor, o la persona más atractiva con respecto a la menos atractiva). La definición de asimetría de poder es pertinente para identificar, por ejemplo, situaciones que impliquen delitos sexuales y casos de acoso escolar.

Restablecimiento de los derechos de los niñas, niños y adolescentes:

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Re-victimización:

Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal) (Tontodonato & Erez, 1994). Algunos ejemplos comunes de re-victimización en situaciones de acoso sexual son:

- a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo;
- b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad;
- c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido;
- d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie;
- e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de EE, salón, barrio, etc., y
- f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

Sexo:

Conjunto de características genéticas, anatómicas, fisiológicas, hormonales y funcionales que diferencian a las mujeres de los hombres.

Sexting:

Se refiere a la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluidas la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas). Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de edad (menor de 18 años) se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años; delito tipificado en el artículo 218 de la Ley 599 de 2000.

Sexualidad:

Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre. Se expresa en el reconocimiento y la valoración positiva de las características sexuales del propio cuerpo, de las características tanto femeninas como masculinas con las que la persona se identifica, y del sexo de las personas por las cuales experimenta atracción para establecer relaciones afectivas y sexuales (Vargas & Ibarra, 2013).

Situaciones Tipo I:

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Situaciones Tipo II:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Situaciones Tipo III:

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Sujeto activo en derechos:

Es aquel con aptitud y capacidad de exigir sus derechos, es decir, con la capacidad de movilizar el aparato estatal para que garantice y proteja sus derechos. Es aquella persona de quien se reclama o para quien se reclama la defensa, protección y garantía de sus DDHH. Un sujeto pasivo es aquel a quien se reclama la defensa, protección y garantía de los derechos. Se puede comprender al ser humano en todas sus dimensiones, por lo que constituirse como sujeto activo de derechos implica abordar a ese ser humano desde sus relaciones sociales, políticas, económicas, históricas y culturales (MEN, 2012).

Violencia de género o violencia basada en el Género:

Es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la voluntad de una persona que está enraizado en desigualdades de poder y relacionado con roles de género. Incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia, coerción o privación arbitraria de la libertad. En nuestro contexto, aunque puede tomar muchas formas, casi invariablemente afecta de manera desproporcionada a las mujeres, las niñas, niños y aquellos hombres adultos y mujeres que se salen del modelo heterosexual (MINSALUD & PNUD, 2011).

Violencia sexual:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, *“se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”* (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Rutas de restablecimiento de derechos

Identificadas por UNIRES- Escuelas y Colegios Saludables

CAIVAS

Niños, niñas y adolescentes víctima de
Abuso sexual
Carrera 44 A N° 31- 156 (Por San Diego)



Niños, niñas, adolescentes y
familias en situación de maltrato
físico, psicológico y sexual, dentro
del contexto familiar:

COMISARÍAS DE FAMILIA

Niños, niñas y adolescentes desplazados

CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
VÍCTIMAS DE DESPLAZAMIENTO FORZADO (ANTES UAO)

Carrera 92 N° 34 D 93 BILENCITO
Carrera 6 AB N° 47 A 09 PALERMO
Calle 68 F N° 48-77 CAUCES

DENUNCIAS POR AMENAZAS- HOMICIDIOS- TORTURA-
MINAS ANTIPERSONAS

UPJ: 4939866/64/68/69

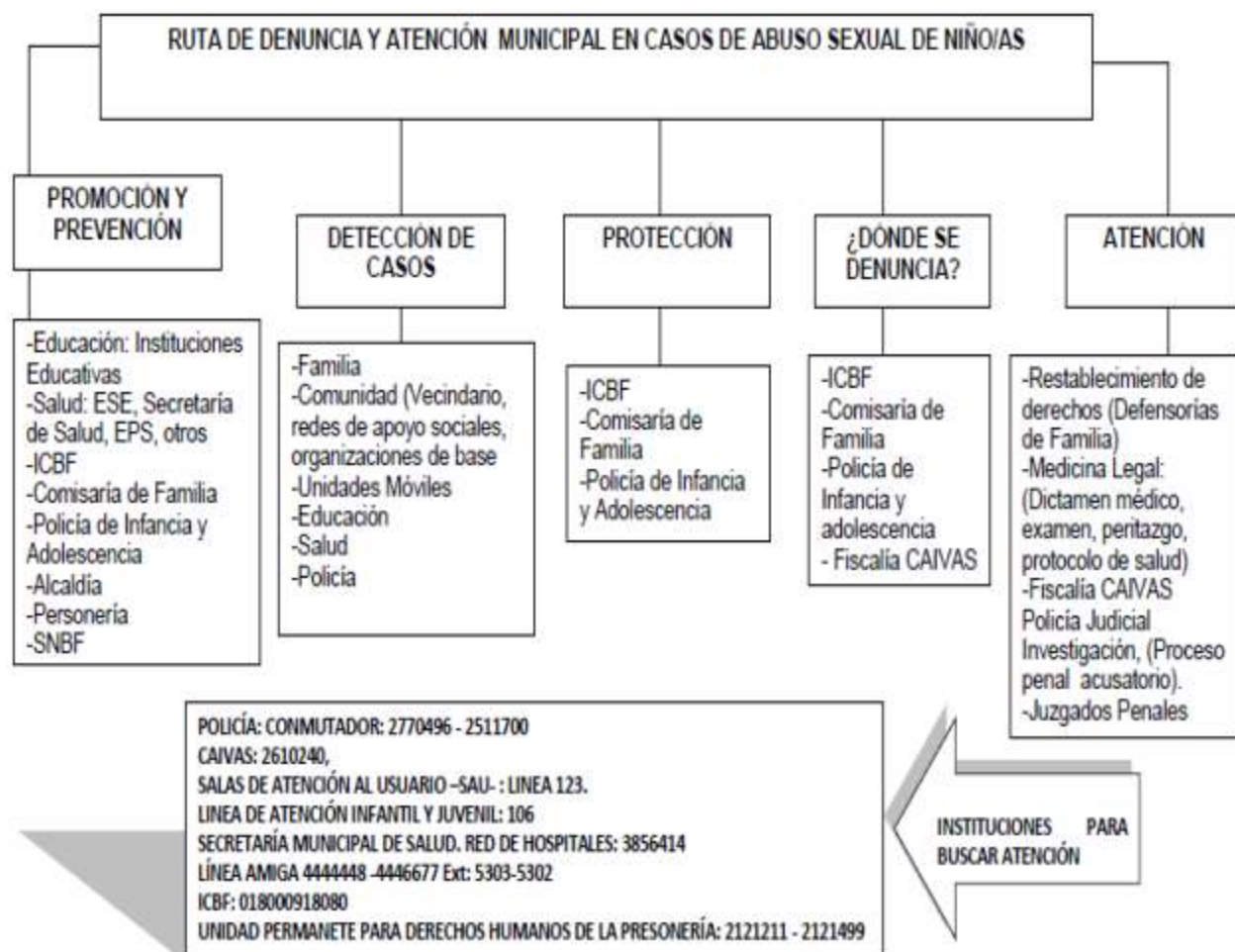
Niños, niñas y adolescentes víctimas de desastres

Departamento Administrativo de Gestión de Riesgo de
Emergencia Y Desastre – DAGRED

Cl 44 53A-11 nueva sede plaza de la libertad, torre
administrativa La Alpujarra piso 10 1007

3856914 - 3857143





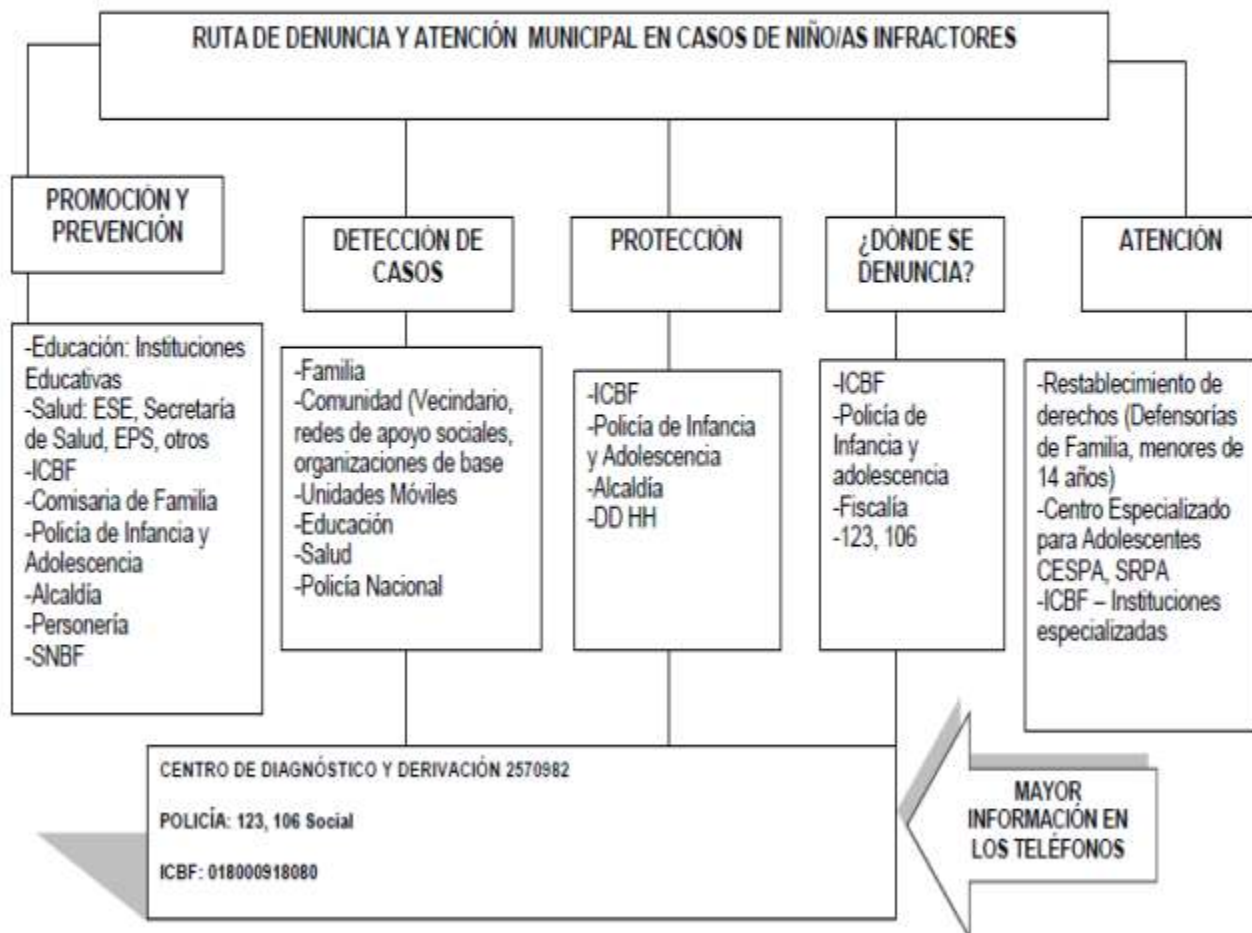


RUTA DE DENUNCIA Y ATENCIÓN MUNICIPAL EN CASOS DE NNA CONSUMIDORES DE SPA



Línea de atención en farmacodependencia: 4444448 medellinesioven@medellin.gov.co
Comité Departamental de Prevención en Drogas de Antioquia: 4444448
EPSC Y EPSS.
Mayor información: 123, 106
ICBF: 018000618080

INSTITUCIONES QUE
PUEDEN BRINDAR
ATENCIÓN



12. UNIFORME

El uniforme es uno de los símbolos de la Institución, mediante el cual el estudiante puede ser identificado como miembro de la misma; de ahí la importancia y responsabilidad de quienes lo portan. Por ello, el uso del uniforme es de obligatorio cumplimiento en todo acto o actividad programada o relacionada con la Institución y se debe portar siempre con respeto, orgullo, orden y aseo; es decir, con dignidad.

Con el uniforme se buscan los siguientes fines:

- Tener excelente presentación personal.
- Fomentar la responsabilidad y el orden.
- Evitar la discriminación socioeconómica.
- Evitar exclusiones y difamaciones entre los estudiantes.
- Evitar la inadecuada incursión comercial y económica en la Institución.
- Ser solidario con las familias en la economía del hogar.
- Proteger el cuerpo de lesiones y accidentes.
- Generar sentido de pertenencia en el estudiante y que se sienta identificado con la Institución.

- Identificar los estudiantes de la Institución y evitar el ingreso de personas ajenas a la misma.
- Identificar los estudiantes de la Institución en todo el entorno social para que puedan ser aislados de cualquier conflicto.
- Seguridad y salubridad física, mental y social.

El uniforme bien llevado pone en alto el nombre de la Institución, por esta razón debe portarse de acuerdo a las normas vigentes y a las orientaciones institucionales.

12.1. UNIFORME DE GALA O DE DIARIO

• MUJERES

Jumper gris a cuadros: peto frente cruzado formando la V en el escote, pretina y falda a la rodilla con tabla centrada y abanico a los costados en delantero y trasero, abrochadura de cierre y botón en pretina por costado izquierdo, según modelo institucional; blusa colegial blanca manga corta; ciclista o shorts azules oscuros o negros para usar siempre debajo del uniforme; medias blancas largas hasta la rodilla, sin cubrirla; zapato colegial negro de atadura del mismo color, con suela de goma y costuras externas. Buso azul oscuro con escudo al frente a nivel del pecho lado izquierdo, cerrado, cuello alto con cierre hasta el pecho, bolsillos tipo canguro, fajón y puños en igual tela, sin capucha; según modelo institucional.

• HOMBRES

Camiseta verde con escudo al frente a nivel del pecho lado izquierdo, tipo polo, manga corta y perilla, con cuello y puños tejidos con línea contraste blanca, según modelo institucional; jean azul oscuro clásico (bota recta); correa clásica completamente negra; zapatos completamente negros con cordones del mismo color; medias azules oscuras o negras, no tobilleras. Buso azul oscuro con escudo al frente a nivel del pecho lado izquierdo, cerrado, cuello alto con cierre hasta el pecho, bolsillos tipo canguro, fajón y puños en igual tela, sin capucha; según modelo institucional.

12.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Es igual para Mujeres y Hombres:

Camiseta blanca con escudo a nivel del pecho lado izquierdo, tipo polo, manga corta y perilla, con cuello y puños tejidos con línea contraste verde, según modelo institucional; sudadera verde con el nombre de la institución en la parte delantera izquierda entre el tiro y la rodilla, según modelo institucional; medias completamente blancas, no tobilleras; tenis completamente blancos con cordones del mismo color. Buso verde con escudo al frente a nivel del pecho lado izquierdo, cerrado, cuello alto con cierre hasta el pecho, bolsillos tipo canguro, fajón y puños en igual tela, sin capucha; según modelo institucional.

12.3. UNIFORME DE PREESCOLAR

Es para uso diario (uniforme de educación física y delantal).

Delantal Niñas: a cuadros pequeños verdes y blancos, perilla frente centro con botones, escote redondo con sesgo, corte al nivel del pecho con recogido, dos bolsillos parche en la parte frontal inferior, manga sisa con bolero recogido, según modelo institucional.

Delantal Niños: a cuadros pequeños verdes y blancos, frente derecho adelantado sobre izquierdo con botones, cuello tipo nerú o de banda, manga corta con ruedo, bolsillo parche sobre frente derecho inferior, según modelo institucional.

12.4. NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

- 12.4.1. Vestir el uniforme completo, ordenado y limpio en todo momento y lugar y en toda actividad institucional, reflejando sentido de pertenencia y una buena imagen de la Institución.
- 12.4.2. Debe mantenerse siempre el diseño original del uniforme según modelo institucional; de acuerdo con su talla, sin modificaciones.
- 12.4.3. Los uniformes de Gala y Educación Física deben utilizarse de acuerdo a los días establecidos en el horario, o según orientación institucional.
- 12.4.4. La camiseta de educación física y la de diario de los hombres podrá llevarse por fuera; pero en eventos especiales o que lo requieran, deberá llevarse por dentro de la sudadera o jean.
- 12.4.5. Se permite el uso de camisilla o camiseta interior de color blanco por debajo de la camiseta, en todos los casos deberá usarse la camiseta de la institución, y no podrá ser reemplazada por el buso.

- 12.4.6. El buso debe llevarse bien puesto, no amarrado ni puesto de forma irregular y debe portarse siempre con camiseta o blusa institucional debajo.
- 12.4.7. No se permite el uso del buso o cualquier camibuso debajo de la camisa o camiseta.
- 12.4.8. El Jean debe ser cinco bolsillos clásico, siempre deberá ser azul oscuro, en buen estado y sin ningún tipo de diseño, accesorio o adorno.
- 12.4.9. La sudadera y jean deben portarse adecuadamente y sujetos desde la cadera, con el cordón blanco la sudadera y con la correa negra el jean, sin hebillas extravagantes.
- 12.4.10. El jumper debe portarse a la rodilla.
- 12.4.11. Las medias del uniforme de diario de las mujeres son blancas y deben ir hasta donde comienza la rodilla, sin cubrirla.
- 12.4.12. El uniforme debe portarse siempre con las medidas exigidas, no son tobilleras o taloneras.
- 12.4.13. Los zapatos o tenis deben usarse con los cordones y correctamente amarrados.
- 12.4.14. Con el uniforme no debe usarse ningún accesorio estrafalario o elemento que no sea parte del mismo; excepto los institucionales permitidos.
Nota: todo elemento o prenda que tenga o porte un estudiante y no sea del uniforme, debe entregarse al docente o directivo que se lo solicite para ser devuelto al acudiente respectivo.
- 12.4.15. Los adornos o accesorios permitidos deben ser pequeños, en colores institucionales y que vayan de acuerdo al uniforme y sus fines.
- 12.4.16. Sólo se permite el uso de bufanda con prescripción médica y de color azul o verde institucional, sin distintivos.
- 12.4.17. En caso de no poder asistir con el uniforme, será necesario presentar ante el coordinador(a), una excusa escrita bien presentada, firmada por el acudiente con número de cédula y número de teléfono fijo (para comunicarse con él al instante) exponiendo las causas y plazo necesario para cumplir con este deber.
- 12.4.18. En caso de que el estudiante deba asistir justificadamente a la Institución sin el uniforme, deberá ajustar su atuendo a las normas, fines y propósitos educativos de acuerdo a las orientaciones dadas.
- 12.4.19. El cabello debe estar siempre limpio, peinado, organizado, sin cubrir el rostro, sin rapados, sin decoloraciones, ni tinturas.
- 12.4.20. Los hombres deben tener corte de cabello clásico; sin cortes laterales, rapados, colas, copetes o chaquiras. Se permite el uso de gomina para organizar y asentar el corte clásico.
- 12.4.21. Las uñas deben mantenerse limpias y cortas. Las mujeres pueden pintarlas con esmaltes transparentes o claros.
- 12.4.22. No se permiten tatuajes, piercings o elementos similares.
- 12.4.23. No se permite el uso de maquillaje con el uniforme.
- 12.4.24. Se permiten aretes para las mujeres, deben ser pequeños y sólo un par (un arete en cada oreja).
- 12.4.25. Mantener limpios los dientes y la boca.
- 12.4.26. Usar desodorante en caso de tener malos olores.
- 12.4.27. Bañarse todos los días antes de ir a la Institución.
- 12.4.28. Los estudiantes deben vestir adecuadamente el uniforme para ingresar a la Institución ante cualquier tipo de diligencia o actividad, así no sea en su jornada escolar.

13. SITUACIONES (FALTAS)

Las Situaciones (Faltas) son comportamientos o conductas que causan perturbación del ambiente escolar o daño a las personas o elementos que hacen parte de la Institución Educativa. De acuerdo a la incidencia que tengan frente a la comunidad educativa, se pueden clasificar en situaciones tipo I, situaciones tipo II o situaciones tipo III.

Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente según se relacione con la tipificación de las situaciones (faltas), previa observación del debido proceso, cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este manual y que conlleve por acción u omisión al abuso de los derechos, incumplimiento de los deberes y obligaciones y el desacato a las normas establecidas en el mismo sin estar amparado en cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad establecidas en este manual.

Es autor de la situación (falta) quien cometa la situación (falta) o induzca a otro a cometerla.

13.1. SITUACIONES (FALTAS) TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

También son aquellas conductas o actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades institucionales, prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden individual o colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros de la comunidad educativa y de la comunidad en general.

La reincidencia en situaciones tipo I se considera como situación tipo II por constituir un desacato y/o incumplimiento a un compromiso según el seguimiento realizado.

Se consideran situaciones tipo I las siguientes:

- 13.1.1. Impuntualidad para ingresar a la Institución, a las clases o a cualquier actividad.
- 13.1.2. Faltar a clase o a cualquier actividad sin justa causa o no presentar excusa escrita con justificación válida al regreso.
- 13.1.3. Incumplir con el uniforme.
- 13.1.4. Incumplir con la presentación personal.
- 13.1.5. No portar el carné estudiantil.
- 13.1.6. Traer, portar o manipular cualquier elemento no permitido o que distorsione el ambiente escolar; como: celulares, reproductores de sonido o video, audífonos, computadores, videojuegos, cámaras fotográficas, aparatos eléctricos o electrónicos, balones, entre otros.
- 13.1.7. Indisciplina en cualquier actividad o sitio.
- 13.1.8. Producir sonidos, ruidos o gritos que interfieran con el adecuado ambiente escolar.
- 13.1.9. Tardar para sentarse o tomar su puesto al comenzar la clase o actividad.
- 13.1.10. Estar en un sitio o puesto diferente al asignado.
- 13.1.11. Hacer comentarios o burlas inoportunas.
- 13.1.12. Irrespetar o desatender las intervenciones de los demás.
- 13.1.13. Ingerir alimentos o masticar chicle en clase o en momentos y lugares no permitidos.
- 13.1.14. Abstenerse de realizar las actividades indicadas para clase.
- 13.1.15. Incumplir con tareas o trabajos asignados.
- 13.1.16. Copiar tareas o trabajos de otro.
- 13.1.17. Incumplir con útiles o materiales para clase o cualquier actividad.
- 13.1.18. Incumplir con la realización de actividades de apoyo, recuperación o refuerzo.
- 13.1.19. Salir del aula en el cambio de clase.
- 13.1.20. Esperar al docente fuera del aula de clase.
- 13.1.21. Modales o posturas incorrectas: sentarse mal, dormir en clase, bostezos exagerados, eructos, sonarse la nariz ruidosamente, escupir, entre otros.
- 13.1.22. Omitir el uso de frases de cortesía y educación, como: saludar, despedirse, pedir permiso, pedir disculpas, entre otras.
- 13.1.23. Usar vocabulario soez.
- 13.1.24. Manifestar con palabras o actitudes inadecuadas su inconformidad.
- 13.1.25. Mostrar negligencia para corregir actitudes o comportamientos inadecuados.
- 13.1.26. Manifestar actitudes negativas hacia la Institución o sus miembros.
- 13.1.27. Maltratar los útiles de estudio o pertenencias ajenas o propias.
- 13.1.28. Rayar el cuerpo o uniforme ajeno o propio.
- 13.1.29. Arrojar o dejar basuras en sitios indebidos.
- 13.1.30. Incumplir con el aseo u orden del aula o de la Institución.
- 13.1.31. Ingresar al baño del sexo opuesto.
- 13.1.32. Realizar juegos que pongan en riesgo los elementos de la Institución.
- 13.1.33. Jugar, correr o desplazarse bruscamente por pasillos, aulas, escalas u otros.
- 13.1.34. Subirse o treparse en mesas, puertas, sillas, barandales, pasamanos u otros.
- 13.1.35. Ingresar a sitios sin autorización, como aulas, zonas verdes, pisos dos y tres en descanso, rectoría, secretarías, sala de profesores, coordinaciones, restaurante, parqueadero, etc.
- 13.1.36. Comprar en las tiendas o en la papelería en horas de clase o en momentos no autorizados.
- 13.1.37. Comprar en sitios o a personas no autorizados.
- 13.1.38. Comercializar cualquier tipo de producto en la Institución.
- 13.1.39. Pedir dinero.
- 13.1.40. Irrespetar filas o hileras en tiendas, restaurante, baños, etc.
- 13.1.41. Participar en juegos de azar, apuestas o rifas no autorizadas.
- 13.1.42. Permanecer en la Institución en tiempo diferente al de su jornada escolar.
- 13.1.43. Permanecer en los alrededores de la institución luego o antes de su jornada escolar.
- 13.1.44. Negarse a firmar las anotaciones que se le hacen en el observador.
- 13.1.45. Acciones o actitudes que van en contra de la filosofía institucional.
- 13.1.46. **Insultos, discusiones, riñas y/o agresiones verbales, gestuales o relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual, que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud física o psicológica.**
- 13.1.47. **Agresión física esporádica, sin contenido sexual, que en ningún caso genere daño al cuerpo o a la salud física o psicológica.**
- 13.1.48. **Agresiones verbales, gestuales o virtuales con contenido sexual que hacen referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.**

- 13.1.49. Agresiones verbales, gestuales o escritas con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas o expresiones morbosas.**
- 13.1.50. Agresiones o interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa, entre otras.**
- 13.1.51. Agresiones relacionales con las que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras, como difundir rumores, discriminar sexualmente, entre otras.**
- 13.1.52. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual o en los que se excluye o se señala por razones de género u orientación sexual.**
- 13.1.53. Ser cómplice de una situación tipo I, o no informarla adecuadamente.

13.2. SITUACIONES (FALTAS) TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

También son aquellas conductas o actitudes que atentan contra los Principios o Valores Institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas de manera particular o general.

La reincidencia en situaciones tipo II se considera una situación tipo III, por constituir un desacato y/o incumplimiento a un compromiso según el seguimiento realizado.

Se consideran situaciones tipo II las siguientes:

- 13.2.1. Reincidir en situaciones tipo I.
- 13.2.2. Incumplir compromisos o decisiones por incurrir en situaciones tipo I.
- 13.2.3. Ausentarse del aula, de clase o de cualquier actividad sin autorización.
- 13.2.4. No ingresar a alguna clase o a cualquier actividad estando en la Institución.
- 13.2.5. Extraviar, alterar, prestar o regalar el carné estudiantil propio o ajeno; presentar un carné ajeno o tener varios carnés propios.
- 13.2.6. Deambular por la institución en horas de clase.
- 13.2.7. Interrumpir una clase o cualquier actividad curricular.
- 13.2.8. Ingresar a un aula, clase o actividad de un grupo diferente al propio.
- 13.2.9. No ingresar a la Institución a pesar de haber sido enviado a ella.
- 13.2.10. No presentar al acudiente la información enviada desde la Institución.
- 13.2.11. Desacatar los llamados u orientaciones de docentes o directivos.
- 13.2.12. Contestar con altanería a los llamados u orientaciones.
- 13.2.13. Hacer descargos, firmas, comentarios o expresiones irrespetuosas, agresivas, burlescas o malintencionadas luego de una observación u orientación.
- 13.2.14. Desobedecer directivos, docentes, empleados o personal de apoyo de la Institución.
- 13.2.15. Irrespetar a un miembro de la comunidad educativa.
- 13.2.16. Llamar por apodosos ofensivos a un miembro de la comunidad educativa.
- 13.2.17. Hacer una broma de mal gusto.
- 13.2.18. Expresarse con palabras, gestos o acciones vulgares u obscenos, tales como: levantar la falda, blusa o camiseta; bajar la sudadera o pantalón; juegos eróticos, tocar partes íntimas a otra persona; no usar el baño para las necesidades fisiológicas; etc.
- 13.2.19. Apodosos, expresiones o comentarios sexistas reiterados.**
- 13.2.20. Tratar de brindar afecto a un miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- 13.2.21. Contacto físico intencional no consentido.**
- 13.2.22. Emitir o promover de cualquier manera comentarios, burlas, gestos o actos que puedan agredir o perturbar a una persona.
- 13.2.23. Manipular o facilitar información de la institución o de sus miembros sin autorización.

- 13.2.24. Mensajes ofensivos, sexuales o no, escritos o expuestos en espacios públicos físicos o virtuales, como baños, paredes, tableros, pupitres, redes sociales, entre otros.**
- 13.2.25. Amenazas o maltrato físico, verbal o emocional reiterado.**
- 13.2.26. Insultos, discusiones, riñas y/o agresiones verbales, gestuales o relacionales, que causen daño al cuerpo o a la salud física o psicológica, sin generar incapacidad.**
- 13.2.27. Incitar o motivar agresiones, enfrentamientos, riñas o peleas.
- 13.2.28. Acoso escolar (*bullying*) o ciberacoso (*ciberbullying*), como acosador u observador.**
- 13.2.29. Agresión física con contenido sexual.**
- 13.2.30. Agresiones físicas que causen daño al cuerpo o a la salud física o psicológica, sin generar incapacidad.**
- 13.2.31. Dañar o extraviar útiles o pertenencias de otra persona.
- 13.2.32. Dar mal uso (rayar, maltratar, dañar, etc.) cualquier enser o elemento institucional.
- 13.2.33. Usar inadecuadamente los servicios o instalaciones: agua, energía, baños, tiendas, restaurante, biblioteca, celaduría, gimnasio, coliseo, entre otros.
- 13.2.34. Desperdiciar, jugar o comercializar los alimentos del restaurante escolar.
- 13.2.35. Subir, saltar o intentar acceder a cualquier sitio no autorizado, como: muros, mallas, techos, árboles, salas, barandales, etc.
- 13.2.36. Realizar o promover desórdenes o interrupciones en actos cívicos, culturales, deportivos, recreativos, espirituales, etc.
- 13.2.37. Irrespetar cualquier acto institucional: cívico, cultural, deportivo, recreativo, religioso, etc.
- 13.2.38. Irrespetar símbolos institucionales, patrios, religiosos, etc.
- 13.2.39. Denigrar o afectar la Institución de cualquier forma: comentarios, gestos, actos, etc.
- 13.2.40. Portarse indebidamente en cualquier salida institucional.
- 13.2.41. Realizar o participar de paseos o salidas a nombre de la I.E. sin autorización.
- 13.2.42. Usar el uniforme en actividades o sitios que afecten el prestigio institucional, como: peleas, insultos o agresiones; consumo de cigarrillo, licor, droga o sustancias psicoactivas; vandalismo, hurto, manifestaciones de afecto exageradas; bares, discotecas, cines; etc.
- 13.2.43. Crear o difundir falsa información desestabilizando el orden institucional.
- 13.2.44. Traer, portar, manipular, ofrecer, regalar, recibir, comercializar o consumir cualquier producto, sustancia o elemento que pueda perturbar el orden institucional.
- 13.2.45. Celebrar inadecuadamente cualquier evento o arrojar huevos, harina, espuma, agua, aleluya, papeles o cualquier otro elemento que atente contra el aseo y el orden institucional.
- 13.2.46. Maltratar o atentar contra el medio ambiente, flora o fauna.
- 13.2.47. Prestar el uniforme sin autorización.
- 13.2.48. Manifestar el afecto y la sexualidad de manera exagerada.
- 13.2.49. Hacer, traer, portar o manipular cualquier imagen o elemento pornográfico.
- 13.2.50. Hacer perforaciones o laceraciones en el cuerpo, propio o ajeno.
- 13.2.51. Juegos bruscos o actividades que pongan en riesgo la integridad física, propia o ajena.
- 13.2.52. Asistir a cualquier salida institucional sin el permiso requerido.
- 13.2.53. Incumplir cualquier compromiso comportamental o académico.
- 13.2.54. Mentir o engañar a un miembro de la comunidad educativa.
- 13.2.55. Ser cómplice de una situación tipo II, o no informarla adecuadamente.

13.3. SITUACIONES (FALTAS) TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

También son aquellas conductas o actitudes que lesionan en gran medida los Principios y/o Valores Institucionales.

Se consideran situaciones tipo III las siguientes:

- 13.3.1. Reincidir en situaciones tipo II.
- 13.3.2. Incumplir compromisos o decisiones por incurrir en situaciones tipo II o III.
- 13.3.3. Ausentarse de la Institución sin autorización.
- 13.3.4. Ausentarse de una salida institucional sin autorización.
- 13.3.5. Ingresar o salir de la Institución por lugares no autorizados.
- 13.3.6. Agredir o intentar agredir verbal, gestual o físicamente a un docente o directivo.

13.3.7. Agresión que cause daño al cuerpo o a la salud física o psicológica y que genere incapacidad para cualquiera de los involucrados.

- 13.3.8. Causar lesiones personales a alguien, así sea por imprudencia.
- 13.3.9. Flagelarse o autoagredirse.
- 13.3.10. Utilizar las redes sociales para agredir, intimidar, insultar, amenazar, calumniar, deshonrar, ridiculizar, irrespetar la privacidad, incitar a agredir, citar para agredir, etc.
- 13.3.11. Publicar cualquier tipo de imagen, foto, video, grabación o información de los demás sin su consentimiento.
- 13.3.12. Manipular, hacer, pegar, entregar, portar o promover cualquier tipo de mensaje, volante, cartel, documento o elemento que atente contra los demás.
- 13.3.13. Manipular, hacer, pegar, entregar, portar o promover cualquier tipo de mensaje, volante, cartel, documento o elemento que fomente la violencia, el consumo de cigarrillo, licor, drogas o sustancias psicoactivas.
- 13.3.14. Manipular, traer, portar, ofrecer, regalar o comercializar cigarrillo, licor, droga, sustancias psicoactivas o cualquier elemento que se relacione con los mismos.
- 13.3.15. Ingresar a la Institución después de haber consumido cigarrillo, licor o cualquier droga o sustancia psicoactiva o tener rasgos que evidencien cualquier relación con los mismos, como olores, comportamientos anormales, entre otros.
- 13.3.16. Consumir cigarrillo, licor, droga o cualquier sustancia psicoactiva o alucinógena.
- 13.3.17. Manipular, traer, portar, ofrecer, regalar o comercializar cualquier elemento incendiario, explosivo, corto punzante o armas de cualquier tipo. Producir fuego.
- 13.3.18. Tener relaciones sexuales en cualquier sitio o momento institucional.
- 13.3.19. Abusar o tratar de abusar sexualmente de un miembro de la comunidad educativa.
- 13.3.20. Manifestación de proxeneta, prostitución o exhibicionismo.
- 13.3.21. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida.
- 13.3.22. Crear pánico o difundir falsas alarmas generando desorden o confusión.
- 13.3.23. Dejar intencionalmente encerrado a alguien en cualquier lugar de la Institución.
- 13.3.24. Participar o intentar participar en un robo o estafa.
- 13.3.25. Atentar contra la propiedad ajena.
- 13.3.26. Participar en un sabotaje.
- 13.3.27. Sobornar o aceptar sobornos.
- 13.3.28. Chantajear a un miembro de la comunidad educativa.
- 13.3.29. Participar en una suplantación.
- 13.3.30. Cometer o intentar cometer fraude, falsificación, alteración, daño o extravío en cualquier tipo de nota, tarea, trabajo, calificación, evaluación, excusa, permiso, documento, cuaderno, registro, planilla, libro o actividad.
- 13.3.31. Utilizar el nombre del colegio para actividades de lucro comprometiendo o no el prestigio institucional.
- 13.3.32. Conformar o hacer parte de un grupo o banda que genere temor o desorden institucional.
- 13.3.33. Participar o promover actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas.
- 13.3.34. Participar o promover actividades de satanismo, hechicería o espiritismo.
- 13.3.35. Posibilitar que personas externas a la Institución ingresen a ésta sin autorización.
- 13.3.36. Desacatar las medidas o decisiones establecidas en un proceso disciplinario.
- 13.3.37. Incitar u obligar a otro a cometer cualquier situación (falta).
- 13.3.38. Promover o confabularse para no asistir a clase o perturbar el orden escolar.
- 13.3.39. Conductas que perturben gravemente el orden escolar.
- 13.3.40. Conductas o actitudes que lesionan gravemente los Principios, Valores o Filosofía Institucionales.
- 13.3.41. Incurrir en delitos como homicidio, acoso sexual, violación, acceso carnal violento o actos sexuales violentos, secuestro, extorsión, porte ilegal de armas de fuego, tortura, desaparición forzada, constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual y los demás delitos sancionados por la ley penal colombiana o por la ley de la infancia y adolescencia.**
- 13.3.42. Ser cómplice de cualquier situación tipo III, o no informarla adecuadamente.

PARÁGRAFO 1. AMONESTACIÓN ESCRITA:

Toda amonestación escrita debe estar redactada tal como aparece tipificada la situación en el Manual de Convivencia, definida en modo, tiempo y lugar y debe estar firmada por el docente o directivo que atendió o presenció la situación y por el estudiante que la cometió, en caso de que éste último se niegue a firmar o esté ausente, debe firmar un testigo, preferiblemente el representante de grupo. Además, el alumno tiene el derecho de hacer y escribir sus descargos antes de firmar una amonestación escrita o después, si se encontraba ausente.

PARÁGRAFO 2: UN ESTUDIANTE INCURRE EN IMPUNTUALIDAD CUANDO:

1. Ingresa a la I.E., a la clase o a cualquier actividad después del sonido del timbre o de la hora estipulada para comenzar.
2. Ingresa a la clase después de cinco minutos del sonido del timbre o de la hora estipulada para comenzar al terminar un descanso.
3. Ingresa después de cinco minutos del sonido del timbre o de la hora estipulada para comenzar al cambio de clase, si la clase es en otro lugar.
4. Ingresa después del sonido del timbre o de la hora estipulada para comenzar si la clase es en el mismo lugar.

PARÁGRAFO 3. IMPUNTUALIDAD PARA LLEGAR A LA INSTITUCIÓN:

Cuando el estudiante sea impuntual para llegar a la Institución y no presente excusa escrita firmada por su acudiente con número de cédula y teléfono fijo, o justificación válida, ingresará al establecimiento pero no podrá ingresar a la clase de la primera hora para evitar interrupciones y deberá ser anotado en un registro de control. Cada registro por impuntualidad será tomado como una amonestación escrita, para aplicar las medidas pedagógicas estipuladas.

Si el estudiante llega después de 10 minutos de la hora estipulada, deberá presentar excusa escrita o presentarse con su acudiente para poder ingresar a clases. Esto se hace para evitar que el estudiante permanezca fuera de la I.E. sin conocimiento de su acudiente o de la Institución.

En caso de reiteradas llegadas tarde, podrá gestionarse el cambio de I.E.

PARÁGRAFO 4. NO PORTAR CARNÉ ESTUDIANTIL:

Cuando el estudiante llegue a la Institución sin portar el carné estudiantil y sin excusa adecuada, ingresará al establecimiento y deberá ser anotado en un registro de control, pero no podrá ingresar a la clase de la primera hora para evitar interrupciones. Cada registro será tomado como una amonestación escrita para aplicar los correctivos pedagógicos estipulados.

PARÁGRAFO 5. ELEMENTOS NO AUTORIZADOS:

Todo elemento no autorizado que tenga un estudiante, debe ser entregado inmediatamente al docente o directivo que lo solicite para ser devuelto al acudiente respectivo.

PARÁGRAFO 6. PERMISOS Y EXCUSAS:

Los Permisos y Excusas deben hacerse por escrito, bien presentados (sin arrugas, sin rasgaduras, sin enmendaduras, con letra legible, buena ortografía, etc.), con la firma, el número de cédula y el número de teléfono fijo del acudiente o padre de familia donde pueda llamarse al mismo instante para su verificación.

El Permiso es la aprobación institucional escrita para que el estudiante se ausente de la Institución, falte a clase o pueda realizar otra actividad determinada. También es la aprobación escrita del acudiente o padre de familia para que los hijos asistan a una actividad programada por la Institución educativa.

La Excusa es la justificación escrita del acudiente o padre de familia de un estudiante por el incumplimiento de un deber o una norma.

El Permiso para una Salida Institucional será gestionado por el estudiante mediante la presentación del formato institucional o una solicitud escrita, para ser presentada al Coordinador, Rector o a la persona encargada de autorizar el mismo. La persona encargada de autorizar el permiso podrá llamar al teléfono allí descrito para verificar dicha solicitud y dejar salir al estudiante bajo la responsabilidad del acudiente o padre de familia.

Si no hay permiso de su acudiente o padre de familia no se podrá autorizar la salida del o la estudiante.

Todo permiso otorgado conlleva la responsabilidad por parte del estudiante, de ponerse al orden del día en sus trabajos, lecciones, evaluaciones o cualquier otra actividad.

El Permiso para ausentarse de la institución por motivos personales será competencia del Coordinador o rector quien deberá exigir la presencia del acudiente o padre de familia en la Institución.

Si el acudiente o padre de familia no se presenta al establecimiento el estudiante no podrá salir de la Institución o ausentarse de la actividad curricular si se realiza por fuera de ella.

Toda inasistencia debe ser excusada y justificada por escrito. Inicialmente debe hacerse firmar en la coordinación y después por todos los docentes con quienes tenía clase durante el día o los días de inasistencia. Con ellos se acordarán las fechas para presentar las actividades, evaluaciones y talleres atrasados.

Los estudiantes que tienen impedimento para la práctica de la educación física deben acreditar certificado médico y presentarlo con una excusa al docente, quien firma y registra el carácter de la misma. Los estudiantes con este tipo de dificultades tienen la obligación de asistir a clase y realizar, mínimamente en forma escrita, las actividades pertinentes que programe el educador.

PARÁGRAFO 7. SUSPENSIÓN DE TODA ACTIVIDAD CURRICULAR

Una sanción de suspensión implica la no participación en todas las actividades curriculares. El estudiante no podrá ingresar a la Institución, a excepción de estar autorizado por un directivo docente.

PARÁGRAFO 8. ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA SUSPENSIÓN

El estudiante tiene el deber y el derecho de responder por las actividades académicas generadas en los días de la suspensión, presentándolas el día de regreso a clase de la misma o después, si así es considerado por el docente según su asignatura o área respectiva. En todo caso, es obligación del docente recibir u orientar las actividades académicas del alumno antes, durante o después (el día de regreso a la clase) de la suspensión. En caso de una suspensión extensa, deberá entregarse al alumno un cronograma por parte del director de grupo para presentar las actividades académicas.

PARÁGRAFO 9. SERVICIO SOCIAL COMO RESARCIMIENTO Y REIVINDICACIÓN

El rector o coordinador pueden proponer al acudiente y estudiante acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación con la realización de Servicio Social Estudiantil en los días de suspensión. No implica disminución de la sanción.

En todo caso, la Institución se reserva el derecho de permitir la realización del Servicio Social a un estudiante, ya que debe evaluarse la gravedad y reincidencia de sus situaciones y la disponibilidad de cupo para prestar el servicio.

PARÁGRAFO 10. RESPONDER POR DAÑOS DE MANERA INMEDIATA

El padre de familia o acudiente debe responder por cualquier daño causado por el alumno de manera inmediata.

PARÁGRAFO 11. RETIRO INMEDIATO DEL ESTUDIANTE

En caso de agresión (física, verbal o psicológica), no ingresar a alguna clase, desacato categórico, estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas (licor, droga, cigarrillo, etc.) o de un conflicto considerable, se debe remitir el estudiante a coordinación o rectoría y llamar a su acudiente o padre de familia para que se haga presente inmediatamente y se le informe de la situación y, si hay disponibilidad de tiempo, continuar con el proceso disciplinario, de lo contrario, o si no hay garantías o disposición por alguna de las partes, se entregará citación para continuar el proceso otro día. En todo caso, se desescolariza el estudiante por el resto de la jornada y, si es por agresión, también se desescolariza por el día lectivo siguiente como medida preventiva, no como sanción.

PARÁGRAFO 12: DE LAS SITUACIONES (FALTAS) COMETIDAS FUERA DE LA I.E.

El incurrir en una situación cometida en cualquier tiempo y lugar donde pueda relacionar o afectar a la Institución, dará apertura a una investigación y a una sanción si así lo considera el concepto de un debido proceso.

PARÁGRAFO 13. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN:

Ante la adopción de cualquier sanción proceden los recursos de Reposición y Apelación.

14. PROCESO DISCIPLINARIO

14.1. DEBIDO PROCESO

Es un derecho fundamental consagrado por la constitución política en el artículo nº 29.

El debido proceso es un principio jurídico procesal o sustantivo según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente a la autoridad.

14.1.1. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

14.1.1.1. LEGALIDAD: Ninguna persona puede ser investigado, ni sancionado, sino conforme a las normas que con antelación se han tipificado en este Manual de Convivencia, o en las normas expedidas por la autoridad competente.

14.1.1.2. INOCENCIA: Toda persona se presume inocente, mientras no se le demuestre lo contrario.

14.1.1.3. FAVORABILIDAD: Cuando exista duda o confusión o existan dos o más normas aplicables a un hecho, se le aplicará a la persona la que más le favorezca.

14.1.1.4. CONTROVERSIA: La persona investigada tiene derecho a presentar pruebas y a controvertir las que sean practicadas o aportadas. Para ello puede valerse de su acudiente o del padre de familia.

14.1.1.5. DE LA COSA JUZGADA: No se puede investigar y/o sancionar más de una vez a un mismo estudiante por un mismo hecho. Este principio no aplica si el hecho ocurre dos veces en distinto tiempo.

14.1.1.6. PUBLICIDAD: El investigado debe conocer, mediante medio escrito, la investigación que se le adelanta, al igual que la(s) prueba(s) acusatoria(s).

14.1.1.7. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA: El estudiante objeto de un proceso disciplinario deberá ser tratado con el respeto debido a la dignidad humana.

14.1.1.8. FUNCIÓN DE LA ACCIÓN Y LA SANCIÓN DISCIPLINARIA: La acción y la sanción disciplinaria tienen una función formativa, preventiva, correctiva, provocadora de un juicio crítico que inicie un proceso de rectificación desde el interior del estudiante, más que el simple sancionar.

14.1.2. COMPETENCIA INVESTIGATIVA Y SANCIONATORIA

Son competentes para investigar cualquier tipo de situación (falta) disciplinaria, el docente o directivo que tenga conocimiento, que reciba la denuncia o que presencie la situación (falta).

La competencia para sancionar a un estudiante corresponde al rector, pero podrá notificar la suspensión el coordinador. O podrá notificar la suspensión un docente por delegación del coordinador o rector.

Es competente para sancionar el Rector, conforme al Artículo 132 de la Ley 115 y el artículo 25 del decreto 1860 y es competente para establecer sanciones el Consejo Directivo, según el Artículo 144 de la ley 115.

Un docente no tiene competencia para negar a un estudiante la entrada a la Institución o a la clase o devolverlo para su casa, salvo que le haya sido delegada tal tarea por el coordinador o rector, de esta delegación debe haber constancia escrita.

14.1.3. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

14.1.3.1. ATENUANTES

Son todas aquellas circunstancias que aminoran la aplicación de la sanción disciplinaria, y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad del imputado. Se consideran circunstancias atenuantes:

- 14.1.3.1.1. Haber tenido un buen comportamiento anteriormente.
- 14.1.3.1.2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- 14.1.3.1.3. Haber confesado voluntariamente la comisión de la situación (falta).
- 14.1.3.1.4. Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la situación (falta), antes de iniciarse la acción disciplinaria.
- 14.1.3.1.5. El haber sido inducido a cometer la situación (falta) por un superior.

14.1.3.2. AGRAVANTES:

Son las circunstancias que aumentan en rigor, la aplicación de la sanción disciplinaria y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho. Se consideran circunstancias agravantes:

- 14.1.3.2.1. Reincidir en la situación (falta).
- 14.1.3.2.2. Haber tenido un mal comportamiento anteriormente.
- 14.1.3.2.3. El efecto perturbador de la situación (falta), en relación con el ambiente institucional.
- 14.1.3.2.4. Haber procedido por motivos fútiles o innobles.
- 14.1.3.2.5. Haber obrado con complicidad de otras personas.
- 14.1.3.2.6. Haber cometido la situación (falta) para ejecutar u ocultar otra.
- 14.1.3.2.7. Haber cometido la situación (falta) abusando de la confianza depositada en él, por sus superiores o compañeros.
- 14.1.3.2.8. Obrar con premeditación o alevosía para cometer la situación (falta).

14.1.4. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

El procedimiento inicia con llamado de atención, si se trata de una situación (falta) tipo I, el cual puede ser verbal o escrito, individual o grupal. Si el estudiante continúa con mal comportamiento se procederá a realizar la respectiva anotación en el libro Observador, donde éste tendrá la oportunidad de formalizar sus descargos. De tratarse de situaciones (faltas) tipo I donde se incurra en irrespeto o agresión, o situaciones (faltas) tipo II o III se procederá a realizar la anotación respectiva en el libro Observador para continuar con el proceso según corresponda.

14.1.4.1. La queja o formulación de la situación (falta):

Es la queja que ha expuesto una persona, pudiendo ser verbal o escrita, preferiblemente escrita. El docente, coordinador o rector que reciba la queja o presencie la situación (falta) deberá hacer un informe escrito, preferiblemente en el libro Observador.

14.1.4.2. Indagación preliminar:

Son las averiguaciones necesarias para verificar la ocurrencia de los hechos. Debe quedar constancia escrita en circunstancias de modo, tiempo y lugar. Si se concluye que efectivamente existe un hecho que viola las normas del Manual de Convivencia, se procederá a notificar al estudiante y si es necesario a su acudiente.

14.1.4.3. Apertura del proceso:

Es comunicar al estudiante y/o acudiente que se ha iniciado un Proceso Disciplinario por determinada circunstancia.

14.1.4.4. Notificación:

Es la comunicación u oficio en la cual se informa al estudiante de manera personal sobre la apertura del proceso para que presente sus descargos.

14.1.4.5. Pruebas y Descargos:

Puede presentarlos de manera inmediata o si lo prefiere, tiene un (1) día lectivo contado a partir del día siguiente de la notificación para presentarlos, deben ser reales, verificables, físicamente posibles, pertinentes y oportunos. Pueden ser: Testimoniales: declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrece una persona, debidamente documentadas.

Documentales: informes, oficios, libros, reportes, escritos que tengan relación con los hechos.

Técnicas: las que se presentan por medios técnicos, un examen de toxicología.

El estudiante y su acudiente o padre de familia, pueden presentar voluntariamente sus descargos de manera inmediata, renunciando al plazo dispuesto para ello.

14.1.4.6. Decisión de primera instancia:

Es la decisión que da por terminada esta etapa del debido proceso y después de analizar los hechos y las pruebas presentadas por las partes, el rector mediante resolución rectoral determinará la sanción a imponer acorde a la situación (falta).

14.1.4.7. Recursos:

Son las herramientas que tiene el sujeto sancionado para tratar de controvertir la decisión porque considera que se cometió alguna equivocación.

Recurso de Reposición: se presenta ante quien tomó la decisión; es decir, ante el rector, para que aclare, modifique o revoque la decisión. El término máximo para presentarlo es de dos (2) días lectivos a partir del día siguiente a la notificación de la sanción. Este recurso debe resolverse en un término máximo de diez (10) días lectivos contados a partir del día siguiente de su presentación.

Recurso de Apelación: se debe presentar en el mismo momento en que se presenta el de reposición y ante el mismo funcionario que toma la decisión pero deberá ser conocido y decidido por el inmediato superior jerárquico, el director de núcleo.

14.1.4.8. Decisión de segunda instancia:

Cuando se ha presentado el recurso de apelación y este es procedente porque no se repone la decisión inicial, se traslada el expediente al director de núcleo para que conozca el proceso y decida finalmente en segunda instancia. Este recurso debe resolverse en un término máximo de diez (10) días lectivos contados a partir del día siguiente de su presentación al director de núcleo.

14.1.4.9. Ejecución de la sanción:

Una vez quede en firme el acto administrativo, el acudiente o padre de familia del estudiante deberá presentarse para ser notificado personalmente y por escrito de la decisión tomada por la Institución Educativa, para dar cumplimiento a la sanción.

Nota: Si el acudiente del estudiante o padre de familia no se presenta a recibir la notificación, éste será notificado a través de un edicto que se fijará en una cartelera de la Institución Educativa. En todo caso, deberá cumplirse la sanción.

14.1.5. LA CONCILIACIÓN

Es la etapa previa y obligatoria al proceso disciplinario, tal como lo dispone el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, como un procedimiento para resolver, con oportunidad y justicia, los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.

La Conciliación es un acto mediante el cual las personas involucradas en un conflicto llegan con la ayuda de un tercero, a identificar sus diferencias y encontrar un acuerdo voluntario que las satisfaga por igual.

La Conciliación en la Institución Educativa es un mecanismo que permitirá:

- La solución pacífica de conflictos.
- El fomento de valores democráticos, tolerancia y de respeto por la diferencia.
- La promoción de la participación de los diferentes estamentos educativos.
- La búsqueda de consenso para dilucidar las discrepancias y encontrar caminos de entendimiento.

La Conciliación se concreta en la formalización de un acuerdo mediante la firma del ACTA DE CONCILIACIÓN, la cual debe contener: los nombres de las partes y del conciliador, el resumen del conflicto, los acuerdos y desacuerdos y las firmas de aceptación.

14.2. CONDUCTO REGULAR

Para algún procedimiento, solucionar conflictos, aplicar sanciones y apelar o impugnar decisiones, se debe seguir el siguiente conducto regular:

- 14.2.1. La persona con la cual se dio la situación, el conflicto o la dificultad (estudiante, docente, directivo u otro).
- 14.2.2. El representante de grupo.
- 14.2.3. El docente de la clase.
- 14.2.4. El director de grupo.
- 14.2.5. Coordinación.
- 14.2.6. Rectoría.
- 14.2.7. El Consejo Académico (si se trata de un problema académico).
- 14.2.8. El Consejo Directivo.
- 14.2.9. Núcleo educativo.
- 14.2.10. Secretaría de Educación.

PARÁGRAFO. En todas estas instancias es importante y necesario llevar un registro escrito y firmado de los procedimientos y decisiones que se van presentando.

14.3. PROCEDIMIENTOS, TÉRMINOS Y SANCIONES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

Los correctivos pedagógicos son acciones educativas mediante las cuales se busca que el educando reflexione sobre su proceso de crecimiento personal, con el objeto de generar cambios de actitud que le permitan ser más consciente de la responsabilidad personal ante su propia formación y renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Los correctivos pedagógicos tienen una finalidad preventiva y orientadora del comportamiento de los educandos. Se deben utilizar, en consecuencia, como mecanismos orientadores, disuasivos, de diálogo y de conciliación.

14.3.1. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO I

14.3.1.1. Cuando un estudiante comete una situación tipo I sin incurrir en irrespeto o agresión:

14.3.1.1.1. Debe haber un llamado de atención y/o diálogo entre el docente o directivo que recibió la denuncia de cualquier persona o que presenció la situación, para que el estudiante corrija su comportamiento. Si el docente o directivo lo considera, puede ser escrita la amonestación.

14.3.1.1.2. Proponer y exigir acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.

14.3.1.1.3. Si es necesario, dejar constancia escrita y firmada por ambos en el observador.

14.3.1.2. Si después del llamado de atención y/o diálogo el estudiante comete otra situación tipo I:

14.3.1.2.1. El docente o directivo que recibió la denuncia o que presenció la situación, debe hacer una amonestación escrita en el Observador, redactando la situación cometida tal como aparece tipificada en el Manual de Convivencia, definida en modo, tiempo y lugar y firmada por él y por el estudiante, quien tiene derecho a escribir sus descargos antes de firmar. Si el estudiante se niega a firmar o está ausente, debe firmar un testigo, preferiblemente el representante de grupo.

14.3.1.2.2. Proponer y exigir acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación. Debe quedar escrito.

14.3.1.3. Cuando el estudiante tenga dos (2) amonestaciones escritas por una misma situación tipo I o tres (3) por situaciones tipo I diferentes:

14.3.1.3.1. El director de grupo debe establecer diálogo con el estudiante para que éste se comprometa a corregir su comportamiento, dejando constancia firmada por los dos (estudiante y docente) en el Observador y advirtiéndole que con la próxima situación tipo I cometida, el estudiante será sancionado con una suspensión de uno (1) a tres (3) días lectivos. El director de grupo y el mismo estudiante deberán informar lo acordado al acudiente.

14.3.1.4. Cuando el estudiante tenga tres (3) amonestaciones escritas en el observador por una misma situación tipo I o cuatro (4) por situaciones tipo I diferentes:

14.3.1.4.1. El director de grupo debe informar al acudiente lo sucedido y luego establecer diálogo con estudiante, acudiente y coordinador y/o rector para continuar el proceso, realizar un compromiso verbal y escrito del estudiante y su acudiente para no volver a cometer esta(s) situación(es).

14.3.1.4.2. Proponer y exigir acciones de resarcimiento y reivindicación de la(s) situación(es).

14.3.1.4.3. Sancionar al estudiante con una suspensión de uno (1) a tres (3) días lectivos según los atenuantes y agravantes.

14.3.1.5. Cuando el estudiante comete una situación tipo I donde incurra en irrespeto o agresión:

14.3.1.5.1. El docente o directivo que recibió la denuncia o que presenció la situación tipo II, debe iniciar al instante un proceso disciplinario haciendo la amonestación escrita en el Observador, redactando la situación tal como aparece tipificada en el Manual de Convivencia, definida en modo, tiempo y lugar y firmada por él y por el estudiante, quien tiene derecho a escribir sus descargos antes de firmar. En caso de que el estudiante se niegue a firmar o esté ausente, debe firmar un testigo, preferiblemente el representante de grupo.

14.3.1.5.2. El docente o directivo que inició el proceso debe informarle al director de grupo del estudiante para que informe al acudiente lo sucedido y luego establezca un diálogo con el estudiante, acudiente y coordinador o rector (y si es necesario, con el docente que atendió o presenció la situación) para continuar el proceso, realizar un compromiso verbal y escrito del estudiante y su acudiente para no volver a cometer esta(s) situación(es).

14.3.1.5.3. Proponer y exigir acciones de reparación y reivindicación de la(s) situación(es). Debe quedar escrito.

14.3.1.5.4. Sancionar al estudiante con una suspensión de tres (3) a diez (10) días lectivos según los atenuantes y agravantes.

Notas:

1. Todo este procedimiento debe quedar detallado en el Observador y firmado por todos los presentes.
2. Si es necesario, según la situación, se debe acudir a la autoridad competente para que se haga presente en la Institución.
3. Se deben tener en cuenta los párrafos definidos en las situaciones (faltas).

14.3.2. TÉRMINOS PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO I

La atención y actuación para este tipo de situaciones deben hacerse el mismo día de conocido o presenciado el hecho, en la clase siguiente de la misma área o asignatura en la que se cometió la situación o hasta que vuelva a presentarse el estudiante a clase después de haber cometido la situación. Pero si se incurre en irrespeto o agresión deben hacerse en un término máximo de diez (10) días lectivos contados a partir del día siguiente de conocido o presenciado el hecho, en la clase siguiente de la misma área o asignatura en la que se cometió la situación o hasta que vuelva a presentarse el estudiante a clase después de haber cometido la situación.

El término podrá prorrogarse por causas justificadas de alguna de las partes que deben intervenir en el proceso o por razones de investigación.

14.3.3. SANCIONES PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO I

- 14.3.3.1. Llamado de atención verbal y/o escrito. Amonestación.
- 14.3.3.2. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
- 14.3.3.3. Suspensión de uno (1) a tres (3) días lectivos.
- 14.3.3.4. Suspensión de 3 (tres) a diez (10) días lectivos, si se incurre en irrespeto o agresión.
- 14.3.3.5. Si hay una agresión en el desarrollo o con motivo de una actividad deportiva, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.
- 14.3.3.6. Si la situación ocurre en el desarrollo o con motivo de una salida escolar o pedagógica, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.

14.3.4. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO II

14.3.4.1. Cuando un estudiante comete una situación tipo II:

- 14.3.1.5.5. El docente o directivo que recibió la denuncia o que presenció la situación tipo II, debe iniciar al instante un proceso disciplinario haciendo la amonestación escrita en el Observador, redactando la situación tal como aparece tipificada en el Manual de Convivencia, definida en modo, tiempo y lugar y firmada por él y por el estudiante, quien tiene derecho a escribir sus descargos antes de firmar. En caso de que el estudiante se niegue a firmar o esté ausente, debe firmar un testigo, preferiblemente el representante de grupo.
- 14.3.1.5.6. El docente o directivo que inició el proceso debe informarle al director de grupo del estudiante para que informe al acudiente lo sucedido y luego establezca un diálogo con el estudiante, acudiente y coordinador o rector (y si es necesario, con el docente que atendió o presenció la situación) para continuar el proceso, realizar un compromiso verbal y escrito del estudiante y su acudiente para no volver a cometer esta(s) situación(es).
- 14.3.1.5.7. Proponer y exigir acciones de reparación y reivindicación de la(s) situación(es). Debe quedar escrito.
- 14.3.1.5.8. Sancionar al estudiante con una suspensión de tres (3) a diez (10) días lectivos según los atenuantes y agravantes.

Notas:

1. Todo este procedimiento debe quedar detallado en el Observador y firmado por todos los presentes.
2. Si es necesario, según la situación, se debe acudir a la autoridad competente para que se haga presente en la Institución.
3. Se deben tener en cuenta los párrafos definidos en las situaciones (faltas).

14.3.5. TÉRMINOS PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO II

La atención y actuación para este tipo de situaciones deben hacerse en un término máximo de diez (10) días lectivos contados a partir del día siguiente de conocido o presenciado el hecho, en la clase siguiente de la misma área o asignatura en la que se cometió la situación o hasta que vuelva a presentarse el estudiante a clase después de haber cometido la situación.

El término podrá prorrogarse por causas justificadas de alguna de las partes que deben intervenir en el proceso o por razones de investigación.

14.3.6. SANCIONES PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO II

- 14.3.6.1. Amonestación verbal y escrita.
- 14.3.6.2. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
- 14.3.6.3. Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- 14.3.6.4. Suspensión de tres (3) a diez (10) días lectivos.
- 14.3.6.5. En caso de que un estudiante del grado once (11) cometa tres (3) o más situaciones tipo II, no será proclamado como bachiller en el acto protocolario de graduación.
- 14.3.6.6. Si hay una agresión en el desarrollo o con motivo de una actividad deportiva, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.
- 14.3.6.7. Si la situación ocurre en el desarrollo o con motivo de una salida escolar o pedagógica, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.

14.3.7. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO III

14.3.7.1. Cuando un estudiante comete una situación tipo III:

- 14.3.7.1.1. El docente o directivo que recibió la denuncia o que presencié la situación tipo III, debe iniciar al instante un proceso disciplinario haciendo la amonestación escrita en el Observador, redactando la situación tal como aparece tipificada en el Manual de Convivencia, definida en modo, tiempo y lugar y firmada por él y por el estudiante, quien tiene derecho a escribir sus descargos antes de firmar. En caso de que el estudiante se niegue a firmar o esté ausente, debe firmar un testigo, preferiblemente el representante de grupo.
- 14.3.7.1.2. El docente o directivo que inició el proceso debe informarle al director de grupo del estudiante para que informe al acudiente lo sucedido y luego establezca un diálogo con el estudiante, acudiente y coordinador o rector (y si es necesario, con el docente que atendió o presencié la situación) para continuar el proceso, realizar un compromiso verbal y escrito del estudiante y su acudiente para no volver a cometer esta(s) situación(es).
- 14.3.7.1.3. Proponer y exigir acciones de reparación y reivindicación de la(s) situación(es). Debe quedar escrito.
- 14.3.7.1.4. Sancionar al estudiante con una suspensión de cinco (5) a quince (15) días lectivos según los atenuantes y agravantes. Si el rector y/o coordinador lo consideran necesario, exigir certificado de tratamiento de profesionales competentes para corregir su comportamiento. Si se considera necesario, puede darse al estudiante una mayor sanción en caso de reincidencia o según los agravantes.

Notas:

- 1. Todo este procedimiento debe quedar detallado en el Observador y firmado por todos los presentes.
- 2. Si es necesario, según la situación, se debe acudir a la autoridad competente para que se haga presente en la Institución.
- 3. Se deben tener en cuenta los párrafos definidos en las situaciones (faltas).

14.3.7.2. Cuando el estudiante presenta reincidencia en una situación tipo III, será merecedor de cualquiera de las sanciones aplicables para situaciones tipo III descritas en este Manual, hasta cancelación de la matrícula.

14.3.8. TÉRMINOS PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO III

La atención y actuación para este tipo situaciones deben hacerse en un término máximo de diez (10) días lectivos contados a partir del día siguiente de conocido o presenciado el hecho, en la clase siguiente de la misma área o asignatura en la que se cometió la situación o hasta que vuelva a presentarse el estudiante a clase después de haber cometido la situación. El término podrá prorrogarse por causas justificadas de alguna de las partes que deben intervenir en el proceso o por razones de investigación.

14.3.9. SANCIONES PARA SITUACIONES (FALTAS) TIPO III

- 14.3.9.1. Amonestación verbal y escrita.
- 14.3.9.2. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
- 14.3.9.3. Suspensión de cinco (5) a quince (15) días lectivos.
- 14.3.9.4. Anotación de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- 14.3.9.5. Si hay una agresión en el desarrollo o con motivo de una actividad deportiva, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.
- 14.3.9.6. Si la situación ocurre en el desarrollo o con motivo de una salida escolar o pedagógica, el estudiante queda automáticamente excluido de las mismas por el resto del año, sin perjuicio de la sanción a que dé lugar.
- 14.3.9.7. En caso de que un estudiante del grado once (11) cometa dos (2) o más situaciones tipo III o un delito, no será proclamado como bachiller en el acto protocolario de graduación.
- 14.3.9.8. Suspensión de hasta cincuenta (50) días lectivos.
- 14.3.9.9. Pérdida del cupo para el año siguiente si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.

- 14.3.9.10. Desescolarización para el resto del año en curso presentando trabajos, talleres y sustentaciones según cronograma diseñado.
- 14.3.9.11. Pérdida del cupo en la Institución hasta por tres (3) años.
- 14.3.9.12. Cancelación de la matrícula.

14.4. MEDIDAS PEDAGOGICAS, FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

La Institución dispone de las siguientes medidas correctivas, formativas y pedagógicas, aplicables de acuerdo a la situación (falta) y a los atenuantes y agravantes:

- 14.4.1. Llamada de atención al estudiante.
- 14.4.2. Diálogo y compromisos verbales y/o escritos, conciliación.
- 14.4.3. Acciones de resarcimiento y reivindicación de la situación.
- 14.4.4. Reparar y responder por los daños causados de manera inmediata (debe hacerse siempre). Si el alumno no está en condiciones de responder por algún daño, deberá hacerse presente en la Institución el acudiente o padre de familia para que repare y responda por el daño causado.
- 14.4.5. Disculparse con la(s) persona(s) afectada(s).
- 14.4.6. Anotaciones en el Observador.
- 14.4.7. Presentarse en la Institución determinado tiempo antes o después de la jornada para realizar alguna actividad correctiva y formativa.
- 14.4.8. Diálogo con los estudiantes y personas implicadas en el conflicto para solucionar cualquier problema.
- 14.4.9. Diálogo con estudiante, acudiente y docente.
- 14.4.10. Diálogo con estudiante, acudiente, docente y director de grupo.
- 14.4.11. Diálogo con estudiante, acudiente, docente, director de grupo y coordinador y/o rector
- 14.4.12. Asignación de responsabilidades.
- 14.4.13. Realizar un trabajo pedagógico en los descansos.
- 14.4.14. Realizar el aseo de un sitio y tiempo determinados.
- 14.4.15. Realizar trabajos de servicio social estudiantil.
- 14.4.16. Consultar un texto o tema relacionado con la situación y exponerlo a estudiantes y/o docentes.
- 14.4.17. Realizar carteles acerca del tema relacionado con la situación.
- 14.4.18. Estudiar los deberes y derechos del estudiante, o algún aparte del Manual de Convivencia.
- 14.4.19. Confrontación de su autoevaluación con la coevaluación que le hace el grupo y en general para sacar conclusiones y con base en las críticas y aportes recibidos ratificar o modificar su comportamiento.
- 14.4.20. Suspensión de hasta 50 días lectivos.
- 14.4.21. Informe descriptivo de la situación en la hoja de vida.
- 14.4.22. Suspensión o exclusión de actividades culturales, lúdicas, recreativas, deportivas, salidas pedagógicas, entre otras.
- 14.4.23. En caso de bajo rendimiento académico, privación de cualquier representación institucional.
- 14.4.24. Privación parcial o total de las actividades curriculares.
- 14.4.25. Remisión al Comité de Convivencia de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
- 14.4.26. Remisión al Consejo Directivo de la Institución para evaluar el caso y hacer recomendaciones.
- 14.4.27. Retiro temporal de la Institución.
- 14.4.28. Cancelación de matrícula.
- 14.4.29. Otras que cumplan funciones correctivas, formativas y pedagógicas.

14.5. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Se cancela la matrícula del estudiante cuando:

- 14.5.1. Voluntariamente su acudiente o padre de familia así lo solicita.
- 14.5.2. Se ha seguido y agotado el proceso disciplinario según el Manual de Convivencia.
- 14.5.3. El Rector o Consejo Directivo tiene como sustentación que el comportamiento del estudiante afecta o desestabiliza la convivencia institucional o pone en riesgo su integridad física o psicológica, la de un compañero o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 14.5.4. El estudiante tenga denuncias penales, se vea involucrado o sea detenido en flagrancia en un hecho delictivo.
- 14.5.5. Haya una situación que impida la asistencia conveniente y adecuada a las actividades curriculares programadas por la institución. Estas situaciones pueden ser por inasistencia injustificada, por seguridad personal, por calamidad o por condiciones de consumo de licor, droga o sustancias psicoactivas.

14.6. PÉRDIDA DEL CUPO EN LA INSTITUCIÓN

Un estudiante pierde el cupo en la Institución para el año o años siguientes cuando:

- 14.6.1. No aprueba un mismo grado por segunda vez consecutiva.

- 14.6.2. Aprueba o no el grado, así sea por primera vez, pero tiene procesos disciplinarios por cometer tres veces una misma situación tipo II o por cometer cuatro situaciones tipo II diferentes o por cometer dos situaciones tipo III iguales o diferentes o por la comisión de un delito.
- 14.6.3. El rector o consejo directivo tiene como sustentación que el comportamiento del estudiante afecta o desestabiliza la normal convivencia escolar o pone en peligro su integridad física y psicológica, la de un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 14.6.4. Es sancionado con la pérdida del cupo hasta por tres (3) años, por mal comportamiento y/o mal rendimiento académico.
- 14.6.5. Cancela la matrícula por inasistencia.
- 14.6.6. Cancela la matrícula pero tiene un bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento.
- 14.6.7. Ha perdido previamente el grado que cursa en la Institución y cancela la matrícula teniendo un bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento.

PARÁGRAFO: REINGRESO DESPUÉS DE PÉRDIDA DE CUPO

Un estudiante que ha perdido el cupo en la Institución, después de haber cumplido la sanción, podrá pedir reingreso si certifica que ha tenido escolaridad en otra institución con un excelente rendimiento académico y un excelente comportamiento.

15. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa San Cristóbal presenta a la Comunidad Educativa, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), conforme lo demanda el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. El presente documento define en términos de conceptos y procedimientos, el proceso de evaluación de los estudiantes de Preescolar (Transición), Educación Básica y Media (Académica y Técnica), programas flexibles como Procesos Básicos, Aceleración del Aprendizaje y Caminar en Secundaria y los Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI), a través de una construcción colectiva que contó con la participación de Docentes, Padres de Familia y estudiantes.

Su estructuración se definió conforme lo presenta el artículo 4° del Decreto de mención, con el despliegue de cada uno de los numerales y en el orden propuesto; es de anotar que se concibe como un producto que se espera sea cualificado en la medida que la práctica y nuevas disposiciones lo demanden; garantizando así un debido proceso tanto en la evaluación como en la promoción.

El SIEE de la Institución Educativa San Cristóbal fue revisado y ajustado por el consejo académico y aprobado por el Consejo Directivo mediante acta, acuerdo y resolución del año 2020.

1. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Desempeños

La Institución define los desempeños de los estudiantes de educación preescolar, básica, media y programas flexibles con los siguientes criterios de evaluación: los lineamientos curriculares, los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje (DBA), el diseño universal del aprendizaje (DUA), el modelo pedagógico institucional, los planes de área, los indicadores de logro institucionales; aplicando talleres individuales o grupales, pruebas escritas u orales, trabajos escritos, exposiciones, demostraciones, investigaciones, actividades de apoyo, pruebas internas y externas, entre otros.

- **DESEMPEÑO SUPERIOR:** asociado a la excelencia, a una calidad superior, a un desempeño óptimo.

Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias o de apoyo. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

- **DESEMPEÑO ALTO:** que sobresale, que se distingue.

Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias o de apoyo. Desarrolla las actividades curriculares exigidas.

- **DESEMPEÑO BÁSICO:** que alcanza lo mínimo requerido.

Alcanza los logros mínimos. Puede tener dificultades académicas que supera presentando las actividades de apoyo.

- **DESEMPEÑO BAJO:** No alcanza los logros mínimos.

No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas. No supera actividades de apoyo o no las presenta.

- 2. Las áreas y asignaturas se evalúan de manera independiente. No se promedian las notas de las asignaturas para aprobar el área respectiva.

- 3. Para poder ser evaluado en cada área o asignatura, el estudiante debe asistir, como mínimo, al 75% de las clases de cada una de ellas en el grado.

- 4. Si el estudiante completa el 25% de inasistencia, sin justificación válida, en un área o asignatura del grado, no podrá ser evaluado en esa área o asignatura y no será promovido.

- 5. Si el estudiante completa el 25% de inasistencia continua a la institución, sin justificación válida, se declarará desertor, no podrá ser evaluado y no será promovido. Si presenta justificación válida, desde coordinación se establecerá el procedimiento y cronograma necesarios para que el estudiante tenga la oportunidad de responder por las actividades académicas.

- 6. El estudiante de media técnica aceptado en el SENA, deberá cumplir con la asistencia, participación y evaluación de la formación brindada por los instructores SENA, según sus criterios de evaluación; los resultados obtenidos serán socializados con los docentes de nuestra Institución que imparten las áreas técnicas, quienes presentarán los informes respectivos a la Comisión de Evaluación y Promoción para el análisis y la toma de decisiones.

- 7. La evaluación se analizará para cada estudiante en las comisiones de evaluación y luego, si es necesario, en el consejo académico.

Parágrafos:

1. Para poder ser evaluado en las actividades realizadas en su ausencia, el estudiante deberá presentar justificación válida, según los criterios establecidos en la institución.
2. Líderes estudiantiles (personero, contralor, representante de los estudiantes, mediador y representantes de grupo); estudiantes de alto rendimiento deportivo, artístico, académico o cultural; o estudiantes que representen a la institución en cualquiera de estos aspectos, se les permitirá cumplir extemporáneamente con las actividades académicas realizadas en su ausencia, siempre y cuando demuestre que estaba cumpliendo con actividades propias de los aspectos señalados.
3. Si al estudiante se le permite ingresar luego de haber iniciado el grado, deberá traer las valoraciones de su desempeño de la institución anterior, de lo contrario, la nota de las áreas y asignaturas de los períodos faltantes, será la del primer período que curse en la institución.
4. El estudiante de décimo (10°) técnico que no alcance el promedio exigido en la formación SENA, no podrá continuar con esta entidad, según sus políticas, pero sí continuará con la media técnica ofrecida por nuestra Institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos de evaluación establecidos por el SIEE.
5. El estudiante de once (11°) técnico que, estando matriculado en el SENA, no sea certificado por esta entidad, no será proclamado como bachiller en Ceremonia de Graduación.

1.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

El estudiante será promovido al grado siguiente, cuando:

1. Obtenga desempeño Básico, Alto o Superior en todas las áreas y asignaturas del plan de estudios del grado que cursa.
2. Obtenga desempeño Bajo solo en un área o asignatura donde la valoración sea igual o superior a 2.6.

El estudiante de undécimo (11°) o CLEI VI obtendrá el grado de bachiller, cuando:

1. Obtenga desempeño Básico, Alto o Superior en todas las áreas y asignaturas del plan de estudios del grado que cursa.
2. Obtenga desempeño Bajo solo en un área o asignatura donde la valoración sea igual o superior a 2.6.
3. Haya cumplido con las 120 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio, estipuladas en la institución.
4. Haya cumplido con las 50 horas de estudio de Constitución y Democracia.
5. Haya presentado, oportunamente, la documentación exigida por la institución.

Parágrafos:

1. Los estudiantes de preescolar (transición), por ley, son promovidos automáticamente.
2. La promoción se analizará para todos los estudiantes en las comisiones de evaluación y promoción y luego, si se presenta alguna irregularidad, en el consejo académico.

1.3 CEREMONIA DE GRADUACIÓN

1. La Institución solo hará ceremonia de graduación para los estudiantes que se promocionan en grado 11° y CLEI VI.
2. Se proclamarán en ceremonia de graduación los estudiantes de grado 11° y CLEI VI que cumplan con los criterios de promoción y que no presenten alguna problemática

comportamental significativa, según previo análisis de la comisión de evaluación y promoción, rector o consejo directivo.

3. Los estudiantes deberán asistir a la ceremonia de graduación con el uniforme de gala (diario).
4. Los estudiantes que no puedan ser proclamados en ceremonia de graduación por problemática comportamental o porque no lo deseen, deben reclamar su diploma y acta en la secretaría de la Institución, en los tiempos programados para tal fin.
5. Los estudiantes que no puedan asistir a la ceremonia de graduación por no haber cumplido con las horas de servicio social y estudio de constitución, una vez cumplan con estos requisitos, podrán reclamar su diploma y acta en la secretaría de la institución.
6. Solamente habrá ceremonia de graduación al finalizar el año lectivo, los estudiantes que culminen CLEI VI al finalizar el primer semestre, recibirán su diploma en la secretaría de la Institución, pero si lo desean, podrán ser proclamados en la ceremonia de graduación, si cumplen con los requisitos descritos anteriormente.

1.4 PROMOCIÓN REGULAR

Es aquella que se da al finalizar el grado, cuando se cumple con los criterios de promoción establecidos.

1.5 PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES PROMOVIDOS

1. Aplica para estudiantes que hayan sido promovidos en el año lectivo inmediatamente anterior.
2. No aplica para estudiantes de los grados quinto (5°), noveno (9°) y once (11°); para estudiantes de ciclos lectivos especiales integrados (CLEI); ni para estudiantes de programas flexibles (procesos básicos, aceleración del aprendizaje y caminar en secundaria).
3. Se permite cuando el estudiante pueda demostrar un desempeño superior en el grado que cursa.

Procedimiento:

1. Cuando un estudiante demuestra un desempeño superior en el grado que cursa, en las primeras cuatro (4) semanas del periodo uno (1) del año lectivo, el director de grupo debe reunirse con el acudiente y el estudiante para saber si aceptan el proceso de promoción anticipada.
2. El director de grupo hará la solicitud escrita a coordinación, que incluya un informe descriptivo del desempeño del estudiante, anexando copia de los registros académicos del año anterior, quien definirá su factibilidad para convocar a la comisión de evaluación y promoción del grado.
3. Si la comisión de evaluación y promoción analiza y acepta el proceso, definirá la forma como deberán aplicarse las evaluaciones de suficiencia, fechas y temas. Estas evaluaciones deberán programarse en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, después de la reunión de la comisión. Para que cada evaluación aplique para la promoción, el estudiante deberá obtener una valoración de Alto o Superior.

4. Los docentes deben entregar las evaluaciones de suficiencia calificadas a coordinación académica en un plazo de dos (2) día hábiles luego de su realización.
5. A los tres (3) días hábiles de que el estudiante haya presentado la última evaluación, se reunirá nuevamente la comisión de evaluación y promoción, para la validar los resultados obtenidos y determinar la promoción.
6. En caso de aprobarse la promoción, el consejo académico recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demostró un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar, después de emitir una resolución.
7. Coordinación deberá orientar a los docentes que reciben el estudiante en el nuevo grado, para garantizar un adecuado proceso de adaptación.

1.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

1. Aplica para estudiantes que no hayan sido promovidos en el año lectivo inmediatamente anterior. No aplica para estudiantes declarados desertores, ni para estudiantes de ciclos lectivos especiales integrados (CLEI) ni para estudiantes de programas flexibles (procesos básicos, aceleración del aprendizaje y caminar en secundaria).
2. Se permite cuando el estudiante pueda demostrar un desempeño básico en todas las áreas o asignaturas que reprobó en el año lectivo inmediatamente anterior, presentando las actividades para la promoción anticipada: trabajo escrito, evaluación escrita y sustentación, esta última puede ser oral, escrita o física. En todo caso, la temática de estas actividades debe haber sido desarrollada en cada área o asignatura en el año lectivo anterior.

Procedimiento:

1. Al finalizar el año lectivo, los docentes de cada área y asignatura dejarán en coordinación académica las actividades requeridas para la promoción anticipada; las orientaciones de cada docente para el trabajo escrito, evaluación escrita y sustentación, estarán dispuestas para los estudiantes en la papelería del establecimiento en la siguiente semana de desarrollo institucional, para que puedan presentar estas actividades al año siguiente, según calendario establecido.
2. Durante las dos (2) primeras semanas del año lectivo siguiente, los estudiantes deberán inscribirse en secretaría institucional en todas las áreas o asignaturas que reprobó para poder presentar las actividades requeridas, según la programación que se publicará en la segunda (2) semana del año lectivo.
3. Para presentar la evaluación escrita de cada área y asignatura, el estudiante debe entregar su respectivo trabajo escrito.
4. La nota mínima para aprobar las actividades es de 3.0 (desempeño básico). Los resultados logrados en las actividades tendrán el siguiente porcentaje para obtener la nota final de cada área o asignatura:

Trabajo escrito – 20%

Evaluación escrita – 40%

Sustentación – 40%

En todo caso, de ser necesario, el procedimiento será analizado por coordinación académica para realizar los ajustes pertinentes.

5. Si después de presentar estas actividades el estudiante obtiene una nota final de mínimo 3.0 (desempeño básico), en todas las áreas o asignaturas que reprobó en el año lectivo anterior, será remitido a la comisión de evaluación y promoción para validar el proceso.
6. En caso de aprobarse la promoción deberá emitirse una resolución rectoral para hacer los ajustes en la matrícula.

1.7 PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Según el **Decreto 366 del 9 de febrero de 2009**: “Se entiende por estudiante con discapacidad, aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno. La discapacidad puede ser de tipo sensorial como sordera, hipoacusia, ceguera, baja visión y sordo-ceguera, de tipo motor o físico, de tipo cognitivo como síndrome de Down u otras discapacidades caracterizadas por limitaciones significativas en el desarrollo intelectual y en la conducta adaptativa, o por presentar características que afectan su capacidad de comunicarse y de relacionarse como el síndrome de Asperger, el autismo y la discapacidad múltiple.

El estudiante deberá tener un diagnóstico de un profesional de salud, que refiera su condición. La Comisión de Evaluación y Promoción deberá revisar el desempeño académico del estudiante durante el año escolar, teniendo en cuenta las estrategias de apoyo brindadas, su estilo y ritmo de aprendizaje y los **avances obtenidos TENIENDO EN CUENTA LOS AJUSTES RAZONABLES implementados durante el año escolar.**

1.8 PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES

Según el **Decreto 366 del 9 de febrero de 2009**. Se entiende por estudiante con capacidades o con talentos excepcionales aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener sobresalientes resultados en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica. Estos estudiantes deben tener un diagnóstico de un profesional en salud, que refiera su condición. La comisión de evaluación y promoción deberá revisar el desempeño académico del estudiante durante el año escolar, teniendo en cuenta las estrategias de apoyo brindadas, el ritmo de trabajo y los **avances obtenidos, para definir procedimientos con el estudiante**, donde podrá determinar si el estudiante se remite a un proceso de **Promoción Anticipada.**

1.9 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada grado se reunirán al culminar cada periodo académico. Cada comisión debe estar conformada por todos los docentes del grado y un acudiente/padre de familia. El rector y los coordinadores deben estar acompañando y asesorando las comisiones.

Funciones De Las Comisiones De Evaluación Y Promoción:

1. Analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo, para la superación de debilidades de los estudiantes.
2. Dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes, para avanzar en el proceso formativo.
3. Realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción.
4. Analizar periódicamente los informes de evaluación, con el fin de identificar las prácticas pedagógicas que puedan estar afectando o favoreciendo el desempeño de los estudiantes, para definir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
5. Presentar el informe escrito, en acta, de todos los estudiantes analizados en cada comisión, anotando las causas del nivel de desempeño y las estrategias de mejoramiento para estudiantes y docentes.

2. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Escala De Valoración Institucional:

DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 – 5.0
DESEMPEÑO ALTO	4.0 – 4.5
DESEMPEÑO BÁSICO	3.0 – 3.9
DESEMPEÑO BAJO	1.0 – 2.9

Observación:

El estudiante que no pueda ser evaluado, según los criterios de evaluación, obtendrá una nota de 0.0.

3. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

3.1 Estrategias De Valoración Integral De Los Desempeños

Se concibe la valoración integral de los desempeños de los estudiantes como el reconocimiento de diversos aspectos que hacen que éste se destaque, no necesariamente contemplado en los instrumentos de evaluación. Dichos aspectos pueden ser tan diversos como las particularidades de cada estudiante; para efectos de aplicación se hace precisión en los siguientes casos:

Desde el concepto de evaluación cualitativa se valoran aspectos que van desde el desempeño del estudiante (Acciones Evaluativas Programadas), hasta la valoración de aspectos de orden actitudinal como la motivación, la responsabilidad, la participación, la disposición, estos, entre otros más, observables en el contacto con el estudiante y que el maestro considerará al momento de acompañar y valorar un proceso de aprendizaje.

También se incluirán los siguientes elementos:

1. Rendimiento del estudiante en función de su ritmo de aprendizaje.
2. Progreso, entendido como el avance que ha tenido el estudiante.
3. Meta mínima exigida en cada área o asignatura, el mínimo que debe alcanzar el estudiante.
4. Actitud frente al trabajo y a su co-responsabilidad.
5. Su capacidad de integración social y trabajo en equipo.
6. Sentido de pertenencia.
7. Aporte a la buena convivencia.

3.2 ESTRATEGIA DE VALORACIÓN DE OTROS DESEMPEÑOS

Líderes estudiantiles (personero, contralor, representante de los estudiantes, mediador y representantes de grupo); estudiantes de alto rendimiento deportivo, artístico, académico o cultural; o estudiantes que representen la institución en cualquiera de estos aspectos, se les debe hacer reconocimiento en las áreas o asignaturas afines, al menos, con una nota en cada periodo que favorezca su proceso evaluativo.

4. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO

Son las acciones que implementa el docente con el estudiante, en forma individual o grupal, como: nuevas explicaciones, talleres complementarios, revisión individual o colectiva de evaluaciones, investigaciones, tareas, entre otras; cuando, durante el período, detecta dificultades en el alcance de los logros del área o asignatura. De este modo, no todas las acciones de seguimiento para el Mejoramiento obligan la modificación de la nota inicial. Para asegurar la implementación de estas acciones, el docente deberá registrar estas actividades en el diario de campo.

La Alerta académica es una acción de seguimiento que se realiza en la quinta (5) semana de cada periodo, donde el director de grupo debe informar a los acudientes/padres de familia sobre las deficiencias que presentan los estudiantes en las diferentes áreas o asignaturas, para brindarles oportunamente estrategias de mejoramiento para su desempeño.

5. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación es la posibilidad de reflexión, que orienta cada docente, sobre las acciones, actitudes y desempeño de los estudiantes, a partir de la cual se deben generar estrategias, compromisos y acciones para el mejoramiento.

Esta autoevaluación se debe realizar en el transcurso de las dos últimas semanas de cada periodo, en todas las áreas y asignaturas, según el formato establecido por la institución. Su valoración equivale al 5% del seguimiento.

6. LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Las estrategias o actividades de apoyo, son las actividades complementarias que, permanentemente, el docente debe brindar al estudiante, para que supere las deficiencias en cada área o asignatura durante el periodo o periodos anteriores. Estas actividades deben registrarse en el formato institucional de actividades de apoyo, evidenciando con la firma del estudiante, si las presenta o no. La nota obtenida (de 1.0 a 5.0) en la presentación de estas actividades, deberá registrarse en el Máster para considerarse en la nota final del periodo del área o asignatura. En ningún momento se cambiarán notas finales de periodos anteriores.

En la última semana de cada periodo (semana 10), los docentes, obligatoriamente, deberán brindar actividades de apoyo a los estudiantes en todas las áreas y asignaturas.

7. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

1. Divulgación y socialización del SIEE.
2. Divulgación y socialización de las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de estudiantes y acudientes/padres de familia sobre la evaluación y promoción.
3. Seguimiento permanente de los directivos a los procesos de evaluación que hacen los docentes.
4. Conservación de los registros de las acciones de seguimiento para el mejoramiento y de las actividades de apoyo que hacen los docentes a los estudiantes.
5. Registro oportuno de los docentes de la planeación, diario de campo y notas en el software institucional (Máster).
6. Entrega de informes periódicos de los representantes de área a coordinación y rectoría acerca de los procesos pedagógicos desarrollados por los docentes.
7. Seguimiento de los procesos pedagógicos que hacen los docentes por parte de las comisiones de evaluación y promoción, del consejo académico y del consejo directivo.
8. Auditorías internas y externas.
9. Acompañamiento continuo de los docentes a los estudiantes, especialmente, de los directores de grupo, en los procesos de evaluación.
10. Análisis de los resultados de las pruebas internas y externas.
11. Publicación oportuna de los cronogramas de las actividades académicas a desarrollar.

8. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

8.1 INFORME DE PERIODO

El año escolar tendrá cuatro períodos de igual duración (10 semanas), al finalizar cada período se entregará un informe académico y comportamental, por escrito, a los estudiantes y Acudientes/Padres de Familia.

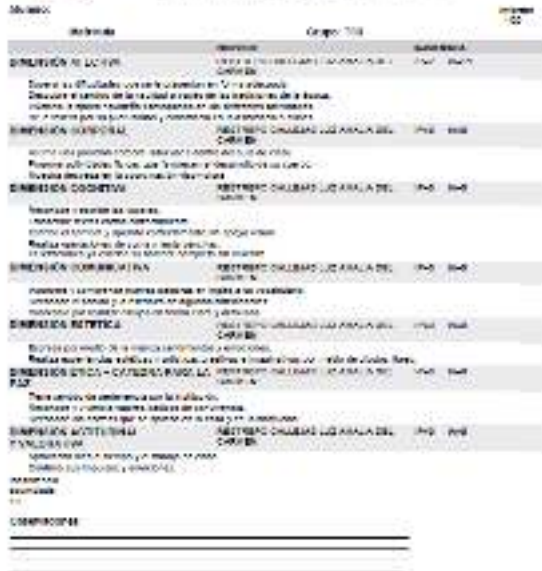
Para los ciclos lectivos especiales integrados (CLEI) tendrá dos o cuatro períodos, según corresponda, de igual duración (10 semanas), al finalizar cada período se entregará un informe académico y comportamental, por escrito, a los estudiantes y/o Acudientes/Padres de Familia, dependiendo de su edad.

8.2 INFORME FINAL

Es el que se entrega al finalizar el cuarto periodo, o el segundo (CLEI V y VI), a los estudiantes y/o Acudientes/Padres de Familia, según corresponda; además, se notificará la promoción o no del estudiante.

9. LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPRENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN

Preescolar (Transición)

[illegible][illegible]

98

[illegible]

University of Illinois at Chicago

Immaginario e Strategie Del Postale
 di **Roberto Di Stefano**

[illegible]

99

[illegible][illegible][illegible]

10. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

10.1 INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Conducto regular según Manual de Convivencia

1. Docente del área o asignatura
2. Director de grupo
3. Representante de área
4. Coordinador
5. Consejo académico
6. Rector
7. Consejo directivo

10.2 PROCEDIMIENTO Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Cuando el estudiante tenga una inconformidad con su evaluación o promoción debe dirigirse inmediatamente a la instancia correspondiente para hacer la reclamación, según el conducto regular establecido.

Este procedimiento debe hacerse siempre por escrito para tener evidencia al respecto.

Se deben presentar todos los soportes necesarios (cuadernos, talleres, evaluaciones, notas, etc.) para una mejor y pronta solución.

11. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. Encuestas a estudiantes y docentes.
2. Reuniones generales con estudiantes.
3. Reuniones generales con padres de familia.
4. Informes del rendimiento de los estudiantes a los padres de familia y de las dificultades del proceso de evaluación.
5. Reuniones con estudiantes representantes de grupo.
6. Reuniones con los docentes (generales, por áreas, comisiones de evaluación y promoción, consejo académico, entre otras).

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

-AUTOEVALUACIÓN: La autoevaluación puede y debe ser un instrumento que facilite atender, respetar y valorar los distintos ritmos de aprendizaje según las diferentes características del estudiante.

-CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Son las características del desempeño de evaluación que indican el nivel de dominio del estudiante en la aplicación de conceptos básicos de un tema. (MEN).

-CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Definen **“lo que se espera”** de algo que se evalúa, es decir, que por medio de estos se puede realizar la **“lectura”** del objeto evaluado y compararlo con un referente o estándar de desempeño. En este sentido, establecen el nivel requerido y esperado de los aprendizajes y definen cuándo se considera que un alumno y alumna ha conseguido un objetivo determinado. (Educrea - Revista)

-DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE (DBA):

Son una herramienta diseñada para todos los miembros de la institución educativa (padres, madres, cuidadores, docentes y estudiantes) que les permite identificar los saberes básicos que se deben adquirir en los diferentes grados escolares para las áreas. (MEN).

-DESARROLLO INTEGRAL:

Es un proceso en el cual el ser humano integra las distintas manifestaciones de su ser en todo lo que realiza, coordinando los diferentes aspectos de su persona y las diferentes áreas de su vida para así constituir un desarrollo personal más integrado. Es el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal, y sociopolítica), a fin de lograr su realización plena en la sociedad. (MEN).

-DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE:

Pretende, a través de la aplicación de varios instrumentos de evaluación, medir las actitudes y aptitudes del estudiante como respuesta al proceso educativo; es decir, las demostraciones de los conocimientos, habilidades, destrezas y valores desarrollados, como resultado del proceso educativo y su aplicación en la vida cotidiana. (MEN).

-DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE (DUA):

Es una manera de pensar acerca de la enseñanza y el aprendizaje que ayuda a que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad de ser exitosos. (MEN).

-ESCALA DE VALORACIÓN:

Es un conjunto de criterios específicos fundamentales que permiten valorar el nivel en el que se encuentran los alumnos y permite valorar el aprendizaje por medio de indicadores de desempeño. (MEN).

-EVALUACIÓN:

Es el elemento regulador de la prestación del servicio educativo, que permite valorar el avance y los resultados del proceso a partir de evidencias que garanticen una educación pertinente y significativa para el estudiante y relevante para la sociedad. (MEN).

-EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA:

Es la evaluación que debe presentar el estudiante para sustentar los conocimientos adquiridos de un grado en un área o asignatura determinada.

-LINEAMIENTOS CURRICULARES:

Son las orientaciones epistemológicas, pedagógicas y curriculares que define el MEN con el apoyo de la comunidad académica educativa, para apoyar el proceso de fundamentación y planeación de las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la Ley General de Educación en su artículo 23. (MEN).

-ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

Constituyen uno de los parámetros de lo que todo niño, niña y joven debe saber y saber hacer, para lograr el nivel de calidad esperado a su paso por el sistema educativo. (MEN).

-PERSONA CON DISCAPACIDAD:

Persona con deficiencias o alteraciones en las funciones y/o estructuras corporales, limitaciones en las actividades que puede realizar una persona de su edad y contexto, así como restricciones en la participación en los espacios de la vida cotidiana. Las discapacidades se clasifican así: discapacidad auditiva, discapacidad visual, discapacidad motora, discapacidad cognitiva, autismo y discapacidad múltiple. (MEN).

-TALENTO EXCEPCIONAL:

Persona con un alto potencial, general o restringido a un campo específico de la actividad humana, para aprender y desarrollar competencias, que supera con creces al que se espera que tengan otras personas de su edad y en su medio, habilidades meta-cognitivas superiores y auto maestría en una o varias áreas del saber. Se acompaña además de altos niveles de creatividad y de dedicación a las tareas que se emprenden. (MEN).

16. ESTÍMULOS

Estimulo es el reconocimiento público o privado que se hace a una persona o a un grupo de personas por su adecuado y sobresaliente comportamiento.

La Institución resalta en la comunidad educativa el esfuerzo, la constancia, el sentido de pertenencia, el excelente comportamiento y el buen desempeño académico, deportivo, cultural, científico, administrativo, social, laboral y/o comunitario.

16.1. COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER ESTIMULADOS EN LOS ESTUDIANTES

- 16.1.1. La pulcra y adecuada presentación personal, la puntualidad y la participación correcta en actos dentro y fuera de la Institución.
- 16.1.2. El respeto, la buena educación, el diálogo, la solidaridad, el civismo y el compañerismo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 16.1.3. El rendimiento académico, el esfuerzo y el deseo de superación.
- 16.1.4. La sensibilidad ecológica expresada en el cuidado de la naturaleza, en los enseres y la planta física de la Institución.
- 16.1.5. El excelente desempeño comportamental.
- 16.1.6. La participación responsable y sobresaliente en eventos o proyectos deportivos, culturales, artísticos, científicos y comunitarios.
- 16.1.7. La capacidad de iniciativa, de creatividad e innovación en los distintos campos del saber y la vida social.
- 16.1.8. La capacidad de liderazgo estudiantil positivo, poniendo en práctica iniciativas y sugerencias en favor del bien común.
- 16.1.9. El sentido de pertenencia con la Institución.

- 16.1.10. Actos de solidaridad y altruismo con la comunidad educativa.
- 16.1.11. Las mejores participaciones en eventos y exámenes que se realicen por fuera de la Institución.

16.2. COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER ESTIMULADOS EN LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

- 16.2.1. Puntualidad y responsabilidad en el desempeño de sus actividades laborales.
- 16.2.2. Sentido de pertenencia y colaboración con la Institución.
- 16.2.3. Capacidad de gestión, creatividad e innovación en su desempeño pedagógico.
- 16.2.4. Liderazgo y crítica constructiva que conlleve al mejoramiento de la Institución.
- 16.2.5. El respeto, la buena educación, el diálogo, la solidaridad, el civismo y el compañerismo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 16.2.6. La participación responsable y sobresaliente en eventos o proyectos deportivos, culturales, artísticos, científicos y comunitarios dentro o fuera de la Institución.

16.3. COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER ESTIMULADOS EN LOS PADRES DE FAMILIA

- 16.3.1. Acompañamiento activo, efectivo y constante en el proceso formativo de los hijos o acudidos.
- 16.3.2. Participación activa en los eventos formativos planeados por la institución.
- 16.3.3. El respeto y el trato amable con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 16.3.4. Acatamiento permanente al conducto regular.
- 16.3.5. El sentido de pertenencia con la Institución.

16.4. COMPORTAMIENTOS QUE MERECE SER ESTIMULADOS EN EL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO

- 16.1. Buen desempeño y cumplimiento en sus labores.
- 16.2. Trato amable con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 16.3. Sentido de pertenencia hacia la institución.
- 16.4. Acciones extraordinarias en bien de la comunidad.

16.5. TIPOS DE ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES

- 16.5.1. Izada del pabellón nacional, diploma, placa, mención de honor, un símbolo propio de la Institución, exaltación pública y/o algún distintivo como reconocimiento por sobresalir en valores cívicos, deportivos, culturales, científicos, académicos, convivenciales, disciplinarios y otros que puedan ser tenidos en cuenta.
- 16.5.2. Informe a los padres de familia sobre los aspectos positivos de sus hijos consignados en el observador del alumno (aspectos comportamentales y académicos).
- 16.5.3. Reconocimiento a los padres de familia (mediante felicitaciones) de aquellos estudiantes cuyo rendimiento académico y comportamental sea excelente.
- 16.5.4. Ser destacado en actos cívicos, culturales y sociales con la posibilidad de representar a la Institución Educativa en eventos académicos, deportivos, recreativos y culturales.
- 16.5.5. Trofeos o medallas como reconocimiento por su participación deportiva, cultural o científica, en cualquier espacio.
- 16.5.6. Cargo de monitor de área por desempeño sobresaliente en esa misma área o asignatura.
- 16.5.7. Cargo de Representante de grupo por su liderazgo y buen desempeño académico y convivencial.
- 16.5.8. Publicar en los medios de comunicación existentes, como el cuadro de honor, la lista de los estudiantes sobresalientes por diferentes motivos.
- 16.5.9. Consignar en el Observador del alumno los aciertos y cualidades excelentes.
- 16.5.10. Calificación en el área o asignatura según la competencia, por destacarse favorablemente en algún campo o actividad o sea un ejemplo para toda la comunidad educativa.
- 16.5.11. Mención y condecoración para estudiantes con mejor puntaje ICFES y mejor bachiller.
- 16.5.12. Mención y/o condecoración a aquellos estudiantes que han realizado todos sus ciclos formativos de básica primaria, básica secundaria y media técnica en la institución sin haber reprobado grados y sin antecedentes disciplinarios de consideración.

16.5.13. Otros estímulos que establezcan los directivos, docentes, padres de familia o los mismos estudiantes.

16.6. TIPOS DE ESTÍMULOS PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA, SECRETARIO, BIBLIOTECARIO Y PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO ADMINISTRATIVO

16.6.1. Izada del pabellón nacional, placa, mención de honor, un símbolo propio de la Institución, exaltación pública y/o algún distintivo como reconocimiento por sobresalir en algún valor o comportamiento que merezca ser estimulado.

16.6.2. Otros estímulos que establezcan los directivos, docentes, padres de familia o los mismos estudiantes.

16.7. EVENTO ESPECIAL DE ENTREGA DE ESTÍMULOS.

Será responsabilidad del Consejo Directivo y del rector de la institución, realizar un evento cada año, con el fin destacar los méritos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

1. PRESENTACIÓN

Para obtener el título de bachiller cada uno de los alumnos del grado undécimo deberán acreditar los certificados correspondientes al servicio social estudiantil obligatorio.

El artículo 97 de la Ley 115 de 1994 Ley General de Educación y la Resolución 4210 de 1996 se establece que los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

La Ley 115 de 1994 antes mencionada, concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local, que en armonía con lo dispuesto en el artículo 204 de la misma ley, se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

Con la Resolución 4210 de 1996 el Gobierno Nacional establece reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio que deben ser tenidos en cuenta por los

establecimientos educativos estatales y privados, para cumplir el propósito fundamental de integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media académica o técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

El servicio social estudiantil obligatorio se realizará en jornada contraria a la de sus estudios o en fines de semana y atenderá en forma prioritaria las necesidades educativas, ambientales, sociales, culturales y de aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad educativa y del área de influencia de la institución, mediante actividades como:

- 1) alfabetización
- 2) promoción y preservación de la salud
- 3) educación ambiental
- 4) educación ciudadana
- 5) organización de grupos juveniles y de prevención
- 6) recreación dirigida
- 7) fomento de actividades físicas y deportivas
- 8) atención y mantenimiento de la planta física y de los recursos de la I. E.
- 9) programas de mejoramiento del medio ambiente y de los espacios públicos del sector
- 10) entre otros

2. OBJETIVOS

- 2.1. Ayudar a los estudiantes a cumplir con el requisito de ley de la prestación del servicio social obligatorio.
- 2.2. Servir de puente entre los estudiantes y las diferentes dependencias de la institución para la prestación del servicio social.
- 2.3. Brindar apoyo a otras entidades de carácter oficial y sin ánimo de lucro del corregimiento en la ejecución de ciertas tareas que están al alcance de los estudiantes.
- 2.4. Formar estudiantes con sentido social interesados en el desarrollo y apoyo de la comunidad.

3. EL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Se ha de entender como el Responsable del proyecto al (la) docente de la Institución asignado (a) al proceso y quien tendrá la responsabilidad de que los objetivos y el reglamento del mismo se cumplan.

3.1. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

- 3.1.1. Conocer el PEI para responder adecuadamente a las expectativas de la Institución y de los estudiantes.
- 3.1.2. Tener conocimiento del Manual de Convivencia y del Manual de Procedimientos para la Ejecución del Servicio Social de los Estudiantes de la media académica y técnica, para poder brindar un mejor acompañamiento a los estudiantes.

- 3.1.3. Orientar al estudiante en la selección del ámbito institucional o establecimiento donde realizará su servicio social, además de orientarlo en la solución de las dificultades surgidas en el proceso.
- 3.1.4. Velar por que los estudiantes al prestar su servicio social sean tratados con dignidad y de acuerdo a las funciones establecidas en la norma.
- 3.1.5. Rendir los informes que soliciten la Rectoría y la Coordinación sobre el desarrollo de los procesos.
- 3.1.6. Informar oportunamente a Coordinación o rectoría las dificultades que surjan con el estudiante en la prestación del servicio.
- 3.1.7. Asistir y participar en las reuniones programadas por la Coordinación o Rectoría.
- 3.1.8. Realizar el seguimiento pertinente a los estudiantes que brindan el servicio dentro de la I.E.
- 3.1.9. Realizar el seguimiento al convenio entre la Institución y el respectivo establecimiento donde los estudiantes se encuentren realizando su servicio social.
- 3.1.10. Realizar llamadas a los establecimientos a fin de realizar un seguimiento adecuado del proceso.
- 3.1.11. Aportar ideas para actualizar el reglamento de prestación del servicio social y velar por el cumplimiento del mismo.
- 3.1.12. Establecer un proceso de comunicación permanente con los distintos establecimientos de tal manera que permitan reconocer requerimientos, así como generar los ajustes necesarios en pro de la pertinencia y fortaleza del proceso.
- 3.1.13. Buscar el posicionamiento del servicio en los diferentes sectores e incentivar su búsqueda.
- 3.1.14. Entregar para su archivo y al final del proceso la respectiva constancia del servicio prestado anexando el número de horas servidas por el estudiante.

4. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN O ESCOGENCIA DEL LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

El Responsable del Proyecto será quien designe los lugares donde los estudiantes prestarán el servicio social. Para tal efecto se debe tener en cuenta que se empezará por asignar exclusivamente lugares internos de la Institución y que únicamente se dará autorización para que tal servicio sea realizado en espacios externos a esta, cuando sea imposible que los estudiantes cumplan a su interior el total de horas designadas para ello. Dicha autorización será proferida a través de coordinación o rectoría.

5. INSTITUCIONES EN LAS CUALES SE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

El servicio social obligatorio del estudiantado se debe prestar en instituciones oficiales o sin ánimo de lucro, algunas de ellas son:

- Institución educativa San Cristóbal (Restaurante escolar, Biblioteca, Preescolares, Secretarías, Coordinaciones, Salas, Laboratorios, proyectos debidamente sustentados).
- CEDEZO (Centro de desarrollo Zonal).
- Hogares geriátricos.
- Instituciones Educativas oficiales del corregimiento.
- Además de los anteriores los estudiantes podrán presentar Propuestas de Servicio Social ante el Responsable del Proyecto, las cuales serán analizadas por el coordinador de la Institución para dar o negar su aprobación.
- Entre otros.

6. REGLAMENTO PARA LOS ESTUDIANTES

Antes de iniciar la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, el (la) estudiante debe acogerse al siguiente reglamento:

- 6.1. Cumplir todo lo definido en el Manual de Procedimientos y en el Reglamento estipulados por la Institución donde se prestará el servicio.

- 6.2. Responsabilizarse del proceso de intervención, para alcanzar los objetivos señalados en el proyecto, de acuerdo con la entidad donde lo esté desarrollando.
- 6.3. Elaborar los informes pertinentes al servicio social sugeridos por el Responsable del Proyecto y darlos a conocer en el establecimiento pertinente.
- 6.4. Asistir cumplida, puntual y responsablemente a la Institución o al establecimiento respectivo, según los acuerdos previamente establecidos.
- 6.5. Acatar con pulcritud y disciplina las normas, reglamentos y disposiciones establecidas en los sitios en los que se desarrolla el servicio social.
- 6.6. El servicio social es una tarea comunitaria que debe garantizar responsabilidad y ética en el manejo de la información que se genere en el contacto con los establecimientos. Así mismo, debe haber un manejo impecable de los bienes de dicha Institución.
- 6.7. Mantener una comunicación continua con el Responsable del Proyecto.
- 6.8. Mantener una imagen positiva de la Institución en el establecimiento donde preste su servicio social.
- 6.9. Presentarse a la institución donde presta el servicio debidamente uniformado, ya sea con el uniforme de gala o el de educación física, según la actividad.
- 6.10. Portar permanentemente y de forma visible la escarapela o carné de servicio social estudiantil que lo identifique y autorice como tal, de lo contrario no podrá cumplir con su labor.
- 6.11. Dar cuenta de manera oportuna, tanto a Coordinación como al Responsable del Proyecto, de cualquier dificultad que se presente durante el proceso.
- 6.12. Realizar con eficiencia las labores que el servicio social le demande.
- 6.13. Llevar el control de horas en el formato dado, firmado por el asesor en donde se realice el servicio.
- 6.14. Planear con anterioridad las actividades que realizará y acatar las sugerencias y orientaciones de su asesor para una eficiente prestación del servicio.
- 6.15. Respetar el conducto regular para la solución de cualquier irregularidad que se presente con respecto a la prestación del servicio.
- 6.16. El servicio social estudiantil obligatorio se debe prestar en instituciones oficiales o sin ánimo de lucro.
- 6.17. En vista de que el (la) estudiante está representando la Institución, se deberá cumplir con el manual de convivencia de la misma, además de las instrucciones y normas que en el lugar donde preste el servicio se le asignen.
- 6.18. Al iniciar el servicio social estudiantil obligatorio, el (la) estudiante deberá presentar dos cartas: una de presentación a la institución donde prestará el servicio, otra al Responsable del servicio social estudiantil obligatorio indicando el lugar, dirección y teléfono y nombre de la persona que asesorará su trabajo.
- 6.19. Tener autorización escrita y precisa de su acudiente para poder prestar el servicio.
- 6.20. Cumplir con 120 horas de servicio.
- 6.21. Prestar no más de cuatro (4) horas de servicio social al día y ocho (8) horas máximo a la semana. O según autorización de coordinación o rectoría para no perjudicar el desempeño académico del estudiante.
- 6.22. Comprometerse a terminar la prestación del servicio en el lugar en donde inicie, de lo contrario, no se tomarán en cuenta las horas, solo se aceptarán cambios previo estudio del caso por el coordinador o rector de la Institución y el Responsable del proyecto si existen motivos de fuerza mayor.
- 6.23. En caso de incurrir en situación (falta) considerables, según el Manual de Convivencia, se dará por terminado el servicio del estudiante y no se certificarán las horas que hasta el momento pudiera llevar, previo estudio del coordinador o rector de la Institución y del Responsable del proyecto.

7. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Al finalizar la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, la persona encargada de acompañar el proceso deberá elaborar una evaluación cualitativa de la gestión del (la) estudiante en la casilla de observaciones, teniendo en cuenta su desempeño y diligencia en la prestación del servicio, dicha evaluación se realizará en la parte posterior del formato de control de horas y deberá ser entregado por el estudiante al Responsable del proyecto.

Los estudiantes deberán presentar el certificado en original y copia de prestación del servicio social estudiantil obligatorio. La copia será fechada y firmada por el Responsable o docente delegado a quien se le entregó la documentación y quedará en poder del estudiante, 1) como evidencia de que entregó oportunamente a la institución los documentos y 2) para utilizarla en caso de que haya alguna pérdida de los originales durante el proceso de manipulación dentro de la institución.

La recolección y el almacenamiento de estos certificados dentro de la institución, será responsabilidad directa del Secretario, quien garantizará su efectivo archivo.